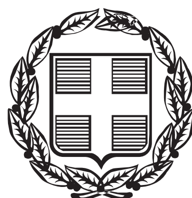


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 2701**

14 Δεκεμβρίου 2015

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 4/2015

Έγκριση του Νέου Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ
ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ

Στην Αθήνα και στο γραφείο της Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου (Λεωφ. Αλεξάνδρας 121 - 4ος όροφος) σήμερα την 29η Οκτωβρίου 2015, ημέρα Πέμπτη και ώρα 11.00 π.μ. συνήλθε, η Ολομέλεια της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου.

Παρέστησαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου Ευτέρπη Κουτζαμάνη και οι Αντεισαγγελείς:

1) Γεώργιος Μπόμπολης, 2) Αθανάσιος Κατσιρώδης, 3) Ξένη Δημητρίου-Βασιλοπούλου, 4) Δημήτριος Δασούλας, 5) Κωνσταντίνος Παρασκευαΐδης, 6) Βασίλειος Πλιώτας, 7) Εμμανουήλ Ρασιδάκης, 8) Ευσταθία Σπυροπούλου, 9) Θεοφανία Κοντοθανάση.

Απουσίασαν λόγω κωλύματος οι Αντεισαγγελείς:

1) Μιλτιάδης Ανδρειωτέλλης, 2) Γεώργιος Παντελής, 3) Νικόλαος Παντελής, 4) Αθανάσιος Ακριτίδης, 5) Γρηγόριος Βαβέτσης, 6) Χαράλαμπος Βουρλιώτης, 7) Βασιλική Θεοδώρου, 8) Παναγιώτης Καραγιάννης και 9) Άννα Ζαΐρη.

Παρέστη ως Γραμματέας η αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου Χρυσάνθη Σημαντήρα.

Η Ολομέλεια συγκλήθηκε νομίμως, μετά από την από 21/10/2015 έγγραφη πρόσκληση της Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου προς τους υπηρετούντες στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου Αντεισαγγελείς, κατ' εφαρμογήν του άρθρου 14Α του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, προκειμένου να επιληφθεί του κάτωθι θέματος: «Κατάρτιση Νέου Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς».

Στη συνέχεια η Εισηγήτρια Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Ξένη Δημητρίου-Βασιλοπούλου, αφού έλαβε το λόγο, έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας ότι η Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς με το υπ' αριθ. 1537/30-9-2015 έγγραφό της υπέβαλε στην Υπηρεσία μας αντίγραφο της υπ' αριθ. 1/2015 Απόφασης της Ολομελείας της, με θέμα την Κατάρτιση Νέου Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της, σύμφωνα με την παρ. 7 του στοιχείου Α΄ «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του Ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρ. 86 παρ. 2 του Ν. 4055/2012 (ΦΕΚ 51/12-3-2012) η οποία προβλέπει ότι «οι κανονισμοί και οι τροποποιήσεις τους υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως». Η Εισηγήτρια ανέφερε ότι σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 17 του Οργανισμού Δικαστηρίων (Ν. 1756/1988) προσκλήθηκαν και παραστάθηκαν: ο Πρόεδρος του Δικηγορικού Συλλόγου Πειραιά Γεώργιος Σταματογιάννης, ο Πρόεδρος του Συλλόγου των Δικαστικών Υπαλλήλων Πειραιά Δημήτριος Χατζίνας και η Πρόεδρος της υπηρεσιακής συνέλευσης των υπαλλήλων της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιά Αγγελίνα Ζαβιτσάνου. Δεν παρέστη εκπρόσωπος της Ένωσης Εισαγγελέων Ελλάδος αν και προσκλήθηκε νομίμως.

Στη συνέχεια η Εισηγήτρια εισηγήθηκε στην Ολομέλεια της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου τα κάτωθι: «Εισηγούμαι να επικυρωθεί ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιά, με τις εξής τροποποιήσεις:

1) Στο κεφάλαιο Α΄ άρθρο 8 Τμήμα Διοικήσεως (ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ): α) Στο τέλος της παραγράφου 20 προστίθεται η φράση «για όσο χρονικό διάστημα ισχύουν οι ως άνω διατάξεις». β) Η παράγραφος 25 διορθώνεται ως εξής: «Η έκδοση Βεβαιώσεων Αποδοχών για φορολογικούς ή άλλους λόγους, η σύνταξη των δικαιολογητικών που είναι αναγκαία για τις μεταθέσεις και τη συνταξιοδότηση των υπαλλήλων και άλλων συναφών στοιχείων, καθώς επίσης η ενημέρωση και η ανάρτηση στην κατά νόμο οριζόμενη διαδικτυακή πύλη των από τον νόμο προβλεπόμενων στοιχείων». γ) Στην παράγραφο 29 οι λέξεις «η προμήθεια» πρέπει να αντικατασταθούν από τις λέξεις «Η σύνταξη αιτημάτων για την προμήθεια».

2) Στο κεφάλαιο Δ΄ «ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ» ΄Άρθρο 12 – ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ, η πρώτη πρόταση που έχει ως εξής: «Το Γραφείο Διευθύνοντος έχει ως αντικείμενο», πρέπει να αντικατασταθεί ως ακολούθως: «Το Γραφείο Διευθύνοντος εντάσσεται στο Τμήμα Διοικήσεως (Διοικητικό) της Εισαγγελίας Εφετών και έχει ως αντικείμενο».

Μετά από ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών ακολούθησε ψηφοφορία κατά την οποία όλα τα μέλη ψήφισαν να γίνει δεκτή η παραπάνω εισήγηση.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Επειδή, κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του Ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρ. 86 παρ. 2 του Ν. 4055/2012 (ΦΕΚ 51/12-3-2012), «οι κανονισμοί και οι τροποποιήσεις τους υποβάλλονται αμέσως στις οικείες Ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως». Στην προκειμένη περίπτωση, με την υπ' αριθ. 1/2015 απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιά καταρτίστηκε ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας ως εξής :

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΦΕΤΩΝ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΟΡΓΑΝΩΣΗ – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Για την εύρυθμη διεξαγωγή της υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς και την εξυπηρέτηση των λειτουργικών της αναγκών, συνεστήθησαν και λειτουργούν τα Τμήματα της Γραμματείας, καθώς και τα Γραφεία που αναφέρονται στο άρθρο «1» του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 1
ΤΜΗΜΑΤΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΑ

Τα Τμήματα της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς καθορίζονται σε τέσσερα (4) και είναι τα ακόλουθα:

1. Τμήμα Διοικήσεως (Διοικητικού)
2. Τμήμα Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου και Μικτού Ορκωτού Εφετείου -Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων – Τριμελούς Εφετείου Ανηλίκων
3. Τμήμα Μονομελούς -Τριμελούς – Πενταμελούς Εφετείου Κακουργημάτων
4. Τμήμα Βουλευμάτων και Προσφυγών – Εκτελέσεως Αποφάσεων και Βουλευμάτων – Δικαστικής Συνδρομής και Εκδόσεων

Τα Γραφεία της Εισαγγελίας καθορίζονται σε τρία και είναι τα ακόλουθα:

1. Γραφείο του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς
2. Γραφείο Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής.
3. Γραφείο Επιστημονικής Έρευνας και Νομολογίας.

Άρθρο 2
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Την Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς διευθύνει ο αρχαιότερος εκ των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εισαγγελέας Εφετών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Καταστάσεως Δικαστικών Λειτουργών (άρθρο 16 παρ. 1 Ν. 1756/1988), ο οποίος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Εκπροσωπεί την Εισαγγελία και φροντίζει για την εύρυθμη διεξαγωγή των εργασιών της.
2. Συγκαλεί την Ολομέλεια της Εισαγγελίας στις προβλεπόμενες από το Νόμο ή τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας της Εισαγγελίας περιπτώσεις, καθορίζει την ημερήσια διάταξη και διευθύνει τις εργασίες της, ενώ ζητεί τη σύγκληση της Ολομέλειας του Εφετείου Πειραιώς επί ζητημάτων γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας αυτού.
3. Καθορίζει τις υπηρεσίες των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς Εισαγγελικών Λειτουργών, τοποθετεί και μετακινεί αυτούς σε Τμήματα και Γραφεία, τους αναθέτει την επεξεργασία δικογραφιών, αναφορών, αιτήσεων, διοικητικών πορισμάτων κ.τ.λ. και παραγγέλλει οποιαδήποτε ενέργεια που από το νόμο υπάγεται στα καθήκοντα τους και εμπίπτει στην αρμοδιότητα της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς.
4. Ασκεί εποπτεία στην Εισαγγελία Πρωτοδικών και την Γραμματεία της Εισαγγελίας Πρωτοδικών της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς, η οποία συνίσταται στην επίβλεψη και στην έκδοση γενικών οδηγιών για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών των Εισαγγελιών.
5. Διενεργεί επιθεώρηση στην Εισαγγελία Πρωτοδικών και την Γραμματεία της Εισαγγελίας Πρωτοδικών της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς, καθώς και των Πταισματοδικείων της οικείας περιφέρειας ως προς το προανακριτικό τους έργο, δύναται δε να ορίσει την διενέργεια της εν λόγω επιθεωρήσεως σε έτερο Εισαγγελέα Εφετών.
6. Διενεργεί επιθεώρηση στα Ειδικά Πταισματοδικεία της οικείας περιφέρειας, δύναται δε να ορίσει την διενέργεια της εν λόγω επιθεωρήσεως σε έτερο Εισαγγελέα Εφετών.
7. Προΐσταται της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών και με την αρμοδιότητα του αυτή τοποθετεί στα διάφορα Τμήματα της Γραμματείας της Εισαγγελίας τους Προϊσταμένους των Τμημάτων, τους Δικαστικούς Υπαλλήλους και τους Επιμελητές, αλλά και μετακινεί αυτούς από το ένα Τμήμα σε άλλο, ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικές γνώσεις και την προηγούμενη υπηρεσιακή εμπειρία αυτών, καθώς και τυχόν ιδιαίτερες γνώσεις ή ικανότητες. Προβαίνει σε ανακατανομή των οργανικών θέσεων των υπαλλήλων των διαφόρων Τμημάτων της Γραμματείας της Εισαγγελίας μετά από σχετική εισήγηση του Διευθυντή της Γραμματείας της Εισαγγελίας.
8. Αποφασίζει για την τοποθέτηση στα Τμήματα της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών των ασκουμένων Δικηγόρων, καθώς και για τα καθήκοντα που κάθε φορά ανατίθενται σε αυτούς, κατά το χρονικό διάστημα της πρακτικής άσκησης των ανωτέρω στην Εισαγγελία Εφετών.

9. Εγκρίνει και χορηγεί τις άδειες στο προσωπικό της Γραμματείας της Εισαγγελίας.

10. Βεβαιώνει την ιδιότητα και το γνήσιο της υπογραφής των Εισαγγελικών Λειτουργών και των Δικαστικών Υπαλλήλων της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς.

11. Δύναται, με σχετική πράξη του, να τοποθετεί στις εσωτερικές υπηρεσίες Εισαγγελείς και Αντεισαγγελείς Εφετών.

12. Δύναται να απευθύνει παραγγελίες, γενικές οδηγίες και συστάσεις, σχετικές με την άσκηση των καθηκόντων τους, προς τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, Ανακριτικούς Υπαλλήλους, Δημοσίους Κατηγόρους, Συμβολαιογράφους, Δικαστικούς Υπαλλήλους Εισαγγελίας, Φύλακες Μεταγραφών Υποθηκών, Κτηματολογίων, Νηολογίων, Υποθηκολογίων Πλοίων και Αεροσκαφών, Ληξιάρχους, Υπαλλήλους και Επιμελητές και Άμισθους Δικαστικούς Επιμελητές της περιφερείας της Εισαγγελίας Εφετών.

13. Αποφασίζει για οποιοδήποτε άλλο θέμα το οποίο δεν υπάγεται ρητά από το Νόμο ή τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας στην αρμοδιότητα αυτού ή της Ολομέλειας (τεκμήριο αρμοδιότητος).

14. Σε περίπτωση που ο Διευθύνων απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις νόμου.

Άρθρο 3
ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Η Ολομέλεια της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς αποτελείται από τους Εισαγγελείς Εφετών και Αντεισαγγελείς Εφετών που υπηρετούν σ` αυτήν, συμπεριλαμβανομένων και αυτών που τελούν σε απόσπαση.

Την Ολομέλεια συγκαλεί ο Εισαγγελέας Εφετών που διευθύνει την Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς και προεδρεύει αυτής. Η σύγκληση της Ολομέλειας είναι υποχρεωτική όταν: α) το ζητήσουν εγγράφως τα 2/5 των Εισαγγελικών Λεπτουργών που υπηρετούν στην Εισαγγελία Εφετών κατά το χρόνο της αίτησης, β) όταν ζητηθεί από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διευθύνσεως του Εφετείου Πειραιώς και εφόσον η σύγκληση της αφορά ζητήματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας της

Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς και γ) όταν ζητηθεί με απόφαση του οικείου Δικηγορικού Συλλόγου για θέματα που άπτονται της άσκησης του Δικηγορικού Λειτουργήματος.

Στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς υπάγονται:

1. Η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς,

2. Η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς και απονομής της Ποινικής Δικαιοσύνης και

3. Η κατάρτιση των Τμημάτων Διακοπών.

Η Ολομέλεια βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά κατά το χρόνο της σύγκλησής της μέλη. Όταν δεν υφίσταται απαρτία η Ολομέλεια συνέρχεται, αυτοδικαίως, για τα ίδια θέματα, μετά 3 ημέρες, σε ώρα που ορίζεται και ανακοινώνεται από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών. Οι Εισαγγελικοί Λειτουργοί καλούνται, εγγράφως, προ πέντε (5) τουλάχιστον ημερών από την συνεδρίαση, με ατομική πρόσκληση, η οποία περιέχει τα θέματα για τα οποία η Ολομέλεια καλείται να αποφασίσει και η οποία επιδίδεται σε αυτούς. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των μελών της και υπερισχύουν των αποφάσεων των άλλων οργάνων της Εισαγγελίας για το ίδιο θέμα. Αν για ένα θέμα σχηματισθούν περισσότερες από δύο γνώμες η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται μεταξύ των δύο επικρατέστερων γνωμών. Η συμμετοχή των Εισαγγελικών Λειτουργών στην συνεδρίαση της Ολομέλειας αποτελεί πρωταρχική υποχρέωση και καθήκον αυτών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
ΤΩΝ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

Άρθρο 4
ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Οι υπηρετούντες στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς Εισαγγελικοί Λειτουργοί:

1. Επεξεργάζονται τις ποινικές δικογραφίες, καθώς και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο (αιτήσεις κλπ) τους ανατίθεται, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τους οριζόμενους από αυτόν Εισαγγελείς Εφετών.

2. Παρίστανται στις συνεδριάσεις των Ποινικών Δικαστηρίων.

3. Εκτελούν οποιαδήποτε έκτακτη υπηρεσία τους ανατίθεται.

4. Εποπτεύουν τις εργασίες των Τμημάτων της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών, στα οποία τοποθετούνται με πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών. Σε κάθε Τμήμα της Γραμματείας της Εισαγγελίας τοποθετείται τουλάχιστον ένας Εισαγγελέας Εφετών ή Αντεισαγγελέας Εφετών, ο οποίος διευθύνει τις εργασίες του και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του.

5. Ενημερώνουν τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Άρθρο 5
ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Στους υπηρετούντες στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς Εισαγγελικούς Λειτουργούς δύναται, με πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών, να ανατίθενται ειδικά καθήκοντα και ιδία:

1. Η εποπτεία της ανακρίσεως κατ' άρθρο 35 του Κ.Π.Δ.

2. Η εποπτεία και ο χειρισμός των ποινικών υποθέσεων που αναφέρονται στο άρθρο 31 του Ν. 3340/2005.

3. Η άσκηση δικαστικής εποπτείας στις υποθέσεις διαφθοράς υπαλλήλων κατ' άρθρο 7 παρ. 2 του Ν. 3074/2002.

4. Ο έλεγχος της λειτουργίας των Υπηρεσιών της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Πειραιώς.

5. Η επιθεώρηση της Εισαγγελίας Πρωτοδικών της περιφερείας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς, των Πταισματοδικείων της οικείας περιφέρειας ως προς το προανακριτικό τους έργο, καθώς και των Ειδικών Πταισματοδικείων.

6. Η παρακολούθηση της διαδικαστικής πορείας των ποινικών υποθέσεων που άπτονται των Νόμων 1608/1950, 2331/1995, 3459/2006, 2121/1993 κλπ.

7. Η εποπτεία των υποθέσεων που αφορούν την προστασία του περιβάλλοντος, τη δημόσια υγεία και το

οργανωμένο έγκλημα, καθώς και άλλων υποθέσεων μείζονος κοινωνικού ενδιαφέροντος.

8. Ειδικά καθήκοντα σχετικά με την προστασία των ανηλίκων.

Οι Εισαγγελείς και Αντεισαγγελείς Εφετών, στους οποίους έχουν ανατεθεί ειδικά καθήκοντα, οφείλουν στο τέλος του έτους, να συντάσσουν και να υποβάλουν στο Διευθύνοντα ειδική έκθεση (καθένας στον τομέα του), για τις ενέργειες στις οποίες προέβησαν και τα σχετικά αποτελέσματα αυτών. Η ειδική έκθεση του Εισαγγελέα, που ασκεί την εποπτεία της ανακρίσεως, διαλαμβάνει εκτός από τις γενικές παρατηρήσεις για την πορεία του ανακριτικού έργου (δηλαδή, αν ενεργείται με την επιβαλλόμενη πληρότητα, εντός του οριζόμενου από το νόμο χρόνου κλπ) και ειδικές παρατηρήσεις για κάθε Ανακριτικό Τμήμα [επί κυρίας ανακρίσεως], με σχετικές προτάσεις για την επίλυση τυχόν προβλημάτων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ’
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Η Γραμματεία της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς αποτελείται από την Διεύθυνση και τα Τμήματά της, που συμπίπτουν με τα Τμήματα της Εισαγγελίας και είναι τα αναφερόμενα στο άρθρο 1 του παρόντος Κανονισμού. Σε κάθε Τμήμα ορίζεται να υπηρετούν πέντε (5) τουλάχιστον Δικαστικοί Υπάλληλοι.

Άρθρο 6
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Ο Διευθυντής/ντρια της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς διευθύνει τις υπηρεσίες αυτής και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία των εργασιών της, σύμφωνα με τις εντολές του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών Εισαγγελέως Εφετών, ασκώντας τα καθήκοντα του όπως ο νόμος ορίζει.

Στην Διεύθυνση της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς ασκεί τα καθήκοντά του ένας (1) Υπάλληλος Δικαστηρίων με το βαθμό του Διευθυντή και στα πλαίσια της αρμοδιότητος του αυτής ιδίως:

1. Ελέγχει και συντονίζει τη δράση σε ότι αφορά τη γραμματειακή υποστήριξη όλων των Τμημάτων της Γραμματείας της Εισαγγελίας, με σκοπό την ουσιαστική και αποτελεσματική λειτουργία τους, την καλύτερη δυνατή χωροταξική τοποθέτησή τους, την οργάνωση και τον εκσυγχρονισμό του συνόλου των υπηρεσιών αυτής.

2. Εισηγείται, εγγράφως, προς τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών, για την τοποθέτηση και την μετακίνηση των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Εισαγγελίας, των Δικαστικών Υπαλλήλων και των Επιμελητών στα διάφορα Τμήματα, λαμβάνοντας, πάντοτε, υπόψη τις ειδικές γνώσεις και την προηγούμενη υπηρεσιακή εμπειρία εκάστου υπαλλήλου, καθώς και τυχόν ιδιαίτερες γνώσεις ή ικανότητες.

3. Μεριμνά για τη διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με τη σύγκληση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών (και του Εφετείου όταν τη ζητεί ο Διευθύνων την Εισαγγελία Εφετών) και τη διεξαγωγή των συνεδριάσεών της.

4. Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών και τηρεί Βιβλίο Πρακτικών και Αποφάσεων αυτής, καθώς και Βιβλίο Αποφάσεων της Ολομέλειας του Εφετείου.

5. Υποβάλλει στην Ολομέλεια της Εισαγγελίας Εφετών έγγραφες προτάσεις για θέματα σχετικά με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας της Εισαγγελίας Εφετών, που άπτονται και αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών και τις αναπτύσσει και προφορικώς στη συνεδρίαση αυτής.

6. Μεριμνά για την έγκαιρη διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με την κλήρωση των Εισαγγελικών Λειτουργών στις συνθέσεις των Ποινικών Δικαστηρίων (κατάρτιση σχετικών πινάκων και διαβίβαση αυτών στο Εφετείο).

7. Δύναται σε εξαιρετικές περιπτώσεις και όταν ειδικές συνθήκες τυχόν το απαιτούν να αναθέτει σε Δικαστικούς Υπαλλήλους την εκτέλεση υπηρεσίας απογεύματα, Σάββατα, Κυριακές και λοιπές αργίες, καταρτίζοντας ειδική κατάσταση υπηρεσίας.

8. Ελέγχει την κανονική προσέλευση και αναχώρηση των υπαλλήλων και ενημερώνει σχετικά τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών.

9. Εποπτεύει το έργο των Δικαστικών Επιμελητών και των Ασκουμένων Δικηγόρων, όπως αυτό τους ανετέθη από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών, ενώ εποπτεύει και ελέγχει την απόδοση των εργασιών του εκάστοτε συνεργείου καθαρισμού του συνόλου των χώρων της Εισαγγελίας Εφετών. Τέλος μεριμνά για την ασφάλεια και την ευπρεπή εμφάνιση των κτιριακών εγκαταστάσεων και του υλικού εξοπλισμού της Εισαγγελίας Εφετών.

10. Συντάσσει Εκθέσεις Επιθεωρήσεως των Δικαστικών Υπαλλήλων και Επιμελητών κάθε έτος.

11. Καταχωρεί στην διαδικτυακή εφαρμογή Διαχείρισης Προσωπικού της Υπηρεσίας τους υπηρετούντες στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς Εισαγγελικούς Λειτουργούς και Δικαστικούς Υπαλλήλους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις σχετικές διατάξεις νόμου.

12. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αναπληρώνεται με πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών, ως ο νόμος ορίζει.

Άρθρο 7
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς ασκούν τα καθήκοντά τους ως Προϊστάμενοι των Τμημάτων αυτής τέσσερεις (4) Υπάλληλοι Δικαστηρίων, εφόσον υφίσταται ο κατά νόμο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός υπαλλήλων. Άλλως το Τμήμα υφίσταται και λειτουργεί υπό την διεύθυνση του αρχαιοτέρου υπαλλήλου. Οι ως άνω Προϊστάμενοι Τμημάτων, στα πλαίσια της αρμοδιότητος τους αυτής ιδίως:

1. Διευθύνουν τις εργασίες των Τμημάτων τους και μεριμνούν για την εύρυθμη λειτουργία αυτών.

2. Ελέγχουν τις εργασίες και την αποδοτικότητα των Υπαλλήλων του Τμήματος και αναθέτουν σε αυτούς οποιαδήποτε εργασία που υπάγεται στο αντικείμενο του Τμήματος.

3. Ενημερώνουν τον Διευθύνοντα, καθώς και τον αρμόδιο Εισαγγελέα ή Αντεισαγγελέα Εφετών που είναι επιφορτισμένος με την εποπτεία του Τμήματος, για κάθε σημαντικό θέμα που αφορά την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

Άρθρο 8
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ (ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ)

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγεται η διεκπεραίωση των εργασιών που αφορούν την Διοίκηση της Εισαγγελίας Εφετών και ιδίως::

1. Η καταχώρηση του συνόλου των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων στο Ηλεκτρονικό Βιβλίο Πρωτοκόλλου της Εισαγγελίας Εφετών, καθώς και αυτών που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα στο ανάλογο εμπιστευτικού χαρακτήρα Ηλεκτρονικό Βιβλίο και η εν συνεχεία διεκπεραίωση αυτών.

2. Η διεκπεραίωση του συνόλου της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail) της Εισαγγελίας Εφετών.

3. Η διανομή των εισερχομένων εγγράφων και δικογραφιών στα αρμόδια Τμήματα της Εισαγγελίας Εφετών.

4. Η παραλαβή και η καταχώρηση κάθε είδους Αιτήσεων και των δικαιολογητικών που συνοδεύουν αυτές.

5. Η καταχώρηση στο Ηλεκτρονικό Βιβλίο της Εισαγγελίας Εφετών των Πράξεων του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς και των υπηρετούντων σε αυτή Εισαγγελικών Λειτουργών (συμπεριλαμβανομένου και του αυτεπάγγελτου διορισμού Συνηγόρων Υπεράσπισης) και περαιτέρω διεκπεραίωση αυτών.

6. Η προετοιμασία της αλληλογραφίας του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς.

7. Η τήρηση Ηλεκτρονικού Μητρώου των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς Εισαγγελικών Λειτουργών, Δικαστικών Υπαλλήλων και Επιμελητών, καθώς και διατήρηση και ενημέρωση των σχετικών φακέλων, καρτελών και λοιπών απαιτούμενων στοιχείων.

8. Η τήρηση Ηλεκτρονικού Βιβλίου Πειθαρχικού Ελέγχου των Εισαγγελικών Λειτουργών του πρώτου βαθμού, Συμβολαιογράφων, Δικαστικών Υπαλλήλων και Επιμελητών, η φύλαξη όλων των σχετικών εγγράφων, καθώς και οι πάσης φύσεως ενέργειες που αφορούν την πειθαρχική διαδικασία.

9. Η τήρηση Ηλεκτρονικού Βιβλίου Επιθεωρήσεως των Εισαγγελικών Λειτουργών του πρώτου βαθμού, καθώς επίσης η καθαρογραφή και η διεκπεραίωση των σχετικών Εκθέσεων.

10. Η καταχώρηση των πινάκων εργασιών των Εισαγγελικών Λειτουργών του πρώτου βαθμού, των Ανακριτών και των Προανακριτών της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών και η μέριμνα για την περαιτέρω υποβολή στον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου.

11. Η έκδοση, από το Ηλεκτρονικό Αρχείο της Εισαγγελίας Εφετών, των στατιστικών πινάκων που υποβάλλονται στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου.

12. Η διεκπεραίωση των Εκθέσεων Επιθεωρήσεως των Γραμματειών των Εισαγγελιών Πρωτοδικών και των λοιπών Υπηρεσιών της περιφερείας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς.

13. Η παραλαβή των αιτήσεων για την άσκηση των ενδίκων μέσων της εφέσεως και της αιτήσεως αναιρέσεως, η καταχώρηση αυτών στο τηρούμενο Ηλεκτρονικό Βιβλίο της Εισαγγελίας Εφετών και η μέριμνα για τη χρέωση αυτών σε Εισαγγελικούς Λειτουργούς από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή από τον οριζόμενο από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών.

14. Η παροχή πληροφοριών στο κοινό περί της πορείας των εγγράφων που καταχωρούνται στο Ηλεκτρονικό Βιβλίο Πρωτοκόλλου της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς.

15. Η επιμέλεια και η διεκπεραίωση των εργασιών που άπτονται της κληρώσεως για τη συμμετοχή των Εισαγγελικών Λειτουργών στις συνθέσεις των Ποινικών Δικαστηρίων, η καθαρογραφή του συνόλου των υπηρεσιών των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών Εισαγγελικών Λειτουργών (ακροατήρια και εσωτερικές υπηρεσίες) και η μέριμνα για την ενημέρωση των τελευταίων.

16. Η μέριμνα για την διακίνηση των εγγράφων που αφορούν προαγωγές, μεταθέσεις, αποσπάσεις και άδειες των Εισαγγελικών Λειτουργών.

17. Η μέριμνα για την λήψη έγκρισης για μετάβαση εκτός έδρας των Εισαγγελικών Λειτουργών.

18. Η μέριμνα για την κοινοποίηση των διαφόρων εγκυκλίων του Αρείου Πάγου και του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς και η μέριμνα για την τήρηση σχετικού Αρχείου αυτών.

19. Η καταχώρηση των δικογράφων εξωτερικού σε Ειδικό Βιβλίο και στη συνέχεια η διαβίβαση αυτών στις αρμόδιες υπηρεσίες των Αρχών του ξένου Κράτους (αστικής φύσεως διαφορές).

20. Η παραλαβή και η καταχώρηση προσφυγών κατά αποφάσεων που εξεδόθησαν κατά τη διαδικασία του άρθρου 22 παρ. 5 του Α.Ν 1539/1938 και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των σχετικών δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς.

21. Η παραλαβή των καταρτισθέντων από τα Συμβούλια Πλημμελειοδικών της περιφερείας του Εφετείου Πειραιώς πινάκων πραγματογνωμόνων και διερμηνέων και η μέριμνα για την υποβολή αυτών στο Συμβούλιο Εφετών (άρθρα 183 και 233 Κ.Π.Δ). Επίσης η μέριμνα για την διεκπεραίωση όλων των απαιτούμενων ενεργειών που αφορούν την έγκριση των αμοιβών των πραγματογνωμόνων, την καταχώρηση στο Ηλεκτρονικό Βιβλίο της Εισαγγελίας Εφετών όλων των σχετικών εγγράφων και την εν συνεχεία αποστολή αυτών στο αρμόδιο Υπουργείο.

22. Οι μεταγωγές των κρατουμένων από Κατάστημα Κράτησης σε άλλο Κατάστημα Κράτησης μέσω του Υπουργείου Δικαιοσύνης και η μέριμνα για τις μεταγωγές κρατουμένων στα δικαστήρια.

23. Η Διαχείριση της «παγίας προκαταβολής» (υπ' αριθμ. 120837/5-9-2002 και 19610/8-5-2013 Κοινές Αποφάσεις των Υπουργών Οικονομικών και Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων) και η διαβίβαση των νόμιμων δικαιολογητικών των πληρωμών στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων (τηρεί ημερολόγιο κίνησης της «παγίας προκαταβολής», υποβάλλει κάθε μήνα αναλυτικό ισοζύγιο στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, μαζί με την κίνηση του λογαριασμού της Τράπεζας που τηρείται).

24. Η σύνταξη και η αποστολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών στις αρμόδιες υπηρεσίες για την καταβολή των αποδοχών στους ασκούμενους Δικηγόρους, κατά το χρονικό διάστημα της πρακτικής άσκησης των ανωτέρω στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς.

25. Η έκδοση Βεβαιώσεων Αποδοχών για φορολογικούς ή άλλους λόγους, η σύνταξη των δικαιολογητικών που είναι αναγκαία για τις μεταθέσεις και τη συνταξιο-

δότηση των υπαλλήλων και άλλων συναφών στοιχείων, καθώς επίσης η ενημέρωση και η ανάρτηση στη διαδικτυακή πύλη την οριζόμενη από το νόμο.

26. Η σύνταξη των καταστάσεων που αφορούν την αποζημίωση των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών Δικαστικών Υπαλλήλων και Επιμελητών για υπερωριακή εργασία.

27. Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση των αναγκών της υπηρεσίας και η διενέργεια των απαιτούμενων ενεργειών προς εξασφάλιση των σχετικών πιστώσεων, καθώς και η διαχείριση αυτών.

28. Η διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών, η συγκέντρωση προσφορών και υποβολή αυτών στο Εφετείο Πειραιώς και στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, η σύνταξη και η επιμέλεια των συμβάσεων, καθώς και η ανάρτηση όλων των παραπάνω στις διαδικτυακές πύλες (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΑΔΑΜ, ΕΡΜΗΣ κλπ.) που ορίζονται κατά το νόμο.

29. Η προμήθεια αναλώσιμων υλικών (ειδών γραφικής ύλης, εντύπων, βιβλίων, ηλεκτρικών λαμπτήρων, ειδών καθαριότητας, κ.λπ.), η παραλαβή και η αποστολή των τιμολογίων αγοράς στην κατά το νόμο αρμόδια Υπηρεσία ή το Υπουργείο Διακιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

30. Η διαχείριση των αναλώσιμων υλικών που περιλαμβάνει τη διανομή αυτών στα Τμήματα της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών και στους υπηρετούντες σε αυτή Εισαγγελικούς Λειτουργούς, με την ταυτόχρονη τήρηση σχετικών πινάκων.

31. Η τήρηση Ηλεκτρονικού Βιβλίου και Μητρώου επίπλων, μηχανημάτων και σκευών της Εισαγγελίας Εφετών.

32. Η παρακολούθηση καλής λειτουργίας του εν γένει μηχανικού εξοπλισμού της Εισαγγελίας Εφετών, καθώς και η διενέργεια των απαιτούμενων διαδικασιών για την προμήθεια των απαραίτητων υλικών για την εύρυθμη λειτουργία τους, την επισκευή και την συντήρησή τους.

33. Οι διαδικασίες εκποιήσεως και καταστροφής άχρηστων ειδών.

ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΣ:

Οι Επιμελητές εντάσσονται στο Τμήμα Διοικήσεως της Εισαγγελίας Εφετών και στο αντικείμενο των εργασιών των Επιμελητών Δικαστηρίων που υπηρετούν στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς υπάγονται κυρίως:

1. Η παραλαβή, διευθέτηση της αλληλογραφίας και η διεκπεραίωση αυτής που αφορά την καταχώρηση, ταξινόμηση και αποστολή των υπηρεσιακών εγγράφων των διαφόρων Τμημάτων της Υπηρεσίας.

2. Η διαλογή, ταξινόμηση και αποστολή των δικογράφων και κλήσεων των διαφόρων Τμημάτων της Υπηρεσίας ανά τμήμα και κατά προορισμό.

3. Η κατάθεση της αλληλογραφίας μετά σχετικών παραστατικών και παραλαβή της εισερχόμενης αλληλογραφίας - συστημένης και απλής.

4. Το άνοιγμα της εισερχόμενης αλληλογραφίας, η ταξινόμηση των εγγράφων και η παράδοση στα αρμόδια τμήματα της Υπηρεσίας.

5. Η παραλαβή των αποδεικτικών κλήσεων από Αστυνομικά Τμήματα και από Εισαγγελίες.

6. Οι επιδόσεις κλήσεων και εγγράφων εντός της Υπηρεσίας, αλλά και εκτός της Υπηρεσίας στις περιπτώσεις όπου παραγγείλει αυτές ο Διευθύνων την Εισαγγελία εφετών, καθώς και αποστολές δικογράφων και υπηρεσιακών εγγράφων εκτός Υπηρεσίας.

7. Οι επιδόσεις κλήσεων και εγγράφων προς διαδίκους και μάρτυρες ποινικών υποθέσεων, που έχουν προσδιορισθεί προς εκδίκαση στα Δικαστήρια του Εφετείου Πειραιώς, εφόσον αυτοί κατοικούν εντός της περιφερείας του Εφετείου Πειραιώς και εφόσον επαρκεί προς τούτο ο αριθμός των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς επιμελητών.

Άρθρο 9
ΤΜΗΜΑ Μ.Ο.Δ. - Μ.Ο.ΕΦ., ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ ΕΦΕΤΕΙΟΥ ΠΛΗΜΜΕΛΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ ΕΦΕΤΕΙΟΥ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

Α. ΜΙΚΤΟ ΟΡΚΩΤΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ - ΜΙΚΤΟ ΟΡΚΩΤΟ ΕΦΕΤΕΙΟ

1. Η έκδοση Διάταξης Έναρξης της Συνόδου των Μικτών Ορκωτών Δικαστηρίων της Έδρας και της περιφέρειας του Εφετείου Πειραιώς, καθώς και του Μικτού Ορκωτού Εφετείου Πειραιώς και τοιχοκόληση της Διατάξεως αυτής.

2. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών επί των οποίων εξεδόθησαν βουλεύματα που παραπέμπουν στο Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο της περιφερείας του Εφετείου Πειραιώς, η μέριμνα για τη λήψη βεβαιώσεων περί του αμετακλήτου των εν λόγω βουλευμάτων και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των σχετικών δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, για τον σχετικό έλεγχο της ορθότητας των βουλευμάτων κατ' άρθρο 317 παρ. 2 του Κ.Π.Δ., του νομότυπου των επιδόσεων και του αμετάκλητου αυτών, καθώς και για την κατάρτιση πίνακα κλητευτέων μαρτύρων και αναγνωστέων εγγράφων.

3. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητάς του Μ.Ο.Ε., καθώς και ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων.

4. Ο έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων και η μέριμνα για την έγκαιρη χρέωση των σχετικών δικογραφιών που εκκρεμούν στο Τμήμα στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς για την εξακολούθηση ή την παράταση αυτής.

5. Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των ποινικών υποθέσεων και των αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελικό Λειτουργό.

6. Η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και εκθεμάτων, σύμφωνα με την προεργασία και τις υποδείξεις του αρμοδίου Εισαγγελικού Λειτουργού.

7. Η σύνταξη και η καταχώρηση των κλήσεων με τα αποδεικτικά αυτών, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.

8. Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεως, καθώς και οι κατά περίπτωση απαιτούμενες ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 163 Κ.Π.Δ.). Σε περίπτωση τέτοιας παραβάσεως ο αρμόδιος Προϊστάμενος του Τμήματος οφείλει να ενημερώνει άμεσα τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία εφετών, καθώς και τον ορισθέντα ως υπεύθυνο του Τμήματος Εισαγγελικό Λειτουργό.

9. Η μέριμνα για την τοποθέτηση ποινικού μητρώου εντός των ποινικών δικογραφιών και την συσχέτιση άλλων εγγράφων στις ποινικές δικογραφίες.

10. Η καταχώρηση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω ποινικές δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα και η μέριμνα για τη χρέωση τους στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που χειρίστηκαν αυτές, πλην αυτών που ρητά υπάγονται στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εκτελέσεων.

11. Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στο ακροατήριο του Μ.Ο.Δ. και του Μ.Ο.Ε.

12. Η μέριμνα έκδοσης Ποινικών Μητρώων μέσω της Εφαρμογής του συστήματος «Εθνικού Ποινικού Μητρώου» για τις υποθέσεις αρμοδιότητας Μ.Ο.Δ - Μ.Ο.Ε.

13. Η διεκπεραίωση των διεργασιών για την έγκαιρη κατάρτιση του ετήσιου καταλόγου των ενόρκων του Μ.Ο.Ε.

14. Η κλήτευση των ενόρκων του Μικτού Ορκωτού Εφετείου Πειραιά (τακτικών και αναπληρωματικών) του Α' και Β' δωδεκαημέρου εκάστου μηνός σε εκτέλεση απόφασης μετά την κλήρωση τους, καθώς επίσης ο έλεγχος και η ταξινόμηση των αποδεικτικών επιδόσεως των σχετικών κλήσεων.

15. Η παραλαβή, καταχώρηση και ο προσδιορισμός των αιτήσεων ακυρώσεως των αποφάσεων λιπενορκίας κατ' άρθρο 392 παρ. 2 του Κ.Π.Δ., στις υποθέσεις αρμοδιότητας του Μ.Ο.Δ και Μ.Ο.Ε.

16. Η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση των ερήμην αποφάσεων λιπενορκίας, καθώς η εκτέλεση των αποφάσεων αυτών.

17. Η παραλαβή, καταχώρηση και ο προσδιορισμός των αιτήσεων για χορήγηση άδειας απουσίας των ενόρκων κατ' άρθρο 393 του Κ.Π.Δ., στις υποθέσεις αρμοδιότητας του Μ.Ο.Δ και Μ.Ο.Ε.

18. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που άπτεται θεμάτων αρμοδιότητος του Τμήματος.

19. Η αποστολή φωτοαντιγράφων σε Δικαστικές και λοιπές Δημόσιες Υπηρεσίες, καθώς και η αποστολή σχετικών βεβαιώσεων περί της πορείας των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

20. Η μέριμνα για την αποστολή, μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) των Εκθεμάτων των Δικασίμων στους Δικηγορικούς Συλλόγους Αθηνών και Πειραιώς.

21. Η έκδοση, από το Ηλεκτρονικό Αρχείο της Εισαγγελίας, στατιστικών τριμηνιαίων πινάκων.

22. Η υποβολή των αιτήσεων αναιρέσεων στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου.

23. Η μέριμνα για την αποστολή των δικογραφιών του Μ.Ο.Δ και του Μ.Ο.Ε στο Πρωτοδικείο και στο Εφετείο Πειραιώς αντίστοιχα για την σύνταξη Ποινικού Μητρώου και την εν συνεχεία θέση αυτών στο Αρχείο του Πρωτοδικείου και του Εφετείου αντίστοιχα.

24. Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων (Εφεσιβαλλομένων Αποφάσεων) και την τήρηση τους εντός των δικογραφιών για χρήση από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που θα ασκήσουν καθήκοντα ως Εισαγγελείς Έδρας.

Β. ΤΡΙΜΕΛΕΣ ΕΦΕΤΕΙΟ ΠΛΗΜΜΕΛΗΜΑΤΩΝ - ΤΡΙΜΕΛΕΣ ΕΦΕΤΕΙΟ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

1. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητας του Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων και του Τριμελούς Εφετείου Ανηλίκων, καθώς και ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων.

2. Η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των ποινικών δικογραφιών που αφορούν πρόσωπα ιδιάζουσας δωσιδικίας σε Εισαγγελικούς Λειτουργούς της Εισαγγελίας Εφετών.

3. Η καθαρογραφή των Κλητηρίων Θεσπισμάτων επί δικογραφιών που αφορούν πρόσωπα ιδιάζουσας δωσιδικίας (δυνατή η σάρωση και οπτική αναγνώριση των κειμένων) και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.

4. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών επί των οποίων εξεδόθησαν βουλεύματα που παραπέμπουν στο Τριμελές Εφετείο Πλημμελημάτων, η μέριμνα για τη λήψη βεβαιώσεων περί του αμετακλήτου των εν λόγω βουλευμάτων και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των σχετικών δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, για τον σχετικό έλεγχο της ορθότητας των βουλευμάτων κατ' άρθρο 317 παρ. 2 του Κ.Π.Δ., του νομότυπου των επιδόσεων και του αμετάκλητου αυτών, καθώς και για την κατάρτιση πίνακα κλητευτέων μαρτύρων και αναγνωστέων εγγράφων.

5. Η σύνταξη και η καταχώρηση των κλήσεων με τα αποδεικτικά αυτών επί υποθέσεων αρμοδιότητος του Τμήματος, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.

6. Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεως, καθώς και οι κατά περίπτωση απαιτούμενες ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 163 Κ.Π.Δ.). Σε περίπτωση τέτοιας παραβάσεως ο αρμόδιος Προϊστάμενος του Τμήματος οφείλει να ενημερώνει άμεσα τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία εφετών, καθώς και τον ορισθέντα ως υπεύθυνο του Τμήματος Εισαγγελικό Λειτουργό.

7. Η μέριμνα για την τοποθέτηση ποινικού μητρώου εντός των ποινικών δικογραφιών και την συσχέτιση άλλων εγγράφων στις ποινικές δικογραφίες,

8. Η καταχώρηση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω ποινικές δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα και η μέριμνα για τη χρέωση τους στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που χειρίστηκαν αυτές, πλην αυτών που ρητά υπάγονται στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εκτελέσεων.

9. Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των ποινικών υποθέσεων και των αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελικό Λειτουργό.

10. Η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και εκθεμάτων, σύμφωνα με την προεργασία και τις υποδείξεις του αρμοδίου Εισαγγελικού Λειτουργού.

11. Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στα ακροατήρια των Τριμελών Εφετείων Πλημμελημάτων και του Τριμελούς Εφετείου Ανηλίκων.

12. Η μέριμνα έκδοσης Ποινικών Μητρώων μέσω της Εφαρμογής του συστήματος «Εθνικού Ποινικού Μητρώου» για τις υποθέσεις αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων και Τριμελούς Εφετείου Ανηλίκων.

13. Η υποβολή των αιτήσεων αναιρέσεων που ασκούνται επί ποινικών υποθέσεων αρμοδιότητος του Τμήματος στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου.

14. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που άπτεται θεμάτων αρμοδιότητος του Τμήματος.

15. Η αποστολή φωτοαντιγράφων σε Δικαστικές και λοιπές Δημόσιες Υπηρεσίες, καθώς και η αποστολή σχετικών βεβαιώσεων περί της πορείας των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

16. Η μέριμνα για την αποστολή, μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) των Εκθεμάτων των Δικασίμων στους Δικηγορικούς Συλλόγους Αθηνών και Πειραιώς.

17. Η έκδοση, από το Ηλεκτρονικό Αρχείο της υπηρεσίας, των στατιστικών τριμηνιαίων πινάκων σχετικά με την επεξεργασία των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

18. Η μέριμνα για την αποστολή των δικογραφιών στο Εφετείο Πειραιώς για την σύνταξη Ποινικού Μητρώου και την εν συνεχεία θέση αυτών στο Αρχείο του Εφετείου.

19. Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων (Κλητηρίων Θεσπισμάτων, Βουλευμάτων, Εφεσιβαλλόμενων Αποφάσεων) και την τήρηση αυτών εντός των δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος για χρήση αυτών από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που θα ασκήσουν καθήκοντα ως Εισαγγελείς Έδρας.

Άρθρο 10
ΤΜΗΜΑ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ-ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ-ΠΕΝΤΑΜΕΛΟΥΣ ΕΦΕΤΕΙΟΥ ΚΑΚΟΥΡΓΗΜΑΤΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

Α. ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΕΦΕΤΕΙΟ ΚΑΚΟΥΡΓΗΜΑΤΩΝ

1. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητας του Μονομελούς Εφετείου Κακουργημάτων, καθώς και ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων.

2. Η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητας του Τμήματος σε Εισαγγελικούς Λειτουργούς της Εισαγγελίας Εφετών.

3. Η υποβολή των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος στον Πρόεδρο Εφετών και η εν συνεχεία κοινοποίηση των Διατάξεων αυτού.

4. Η καθαρογραφή των Κλητηρίων Θεσπισμάτων (δυνατή η σάρωση και οπτική αναγνώριση των κειμένων) και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.

5. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών επί των οποίων εξεδόθησαν βουλεύματα που παραπέμπουν στο Μονομελές Εφετείο Κακουργημάτων, η μέριμνα για τη λήψη βεβαιώσεων περί του αμετακλήτου των εν λόγω βουλευμάτων και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των σχετικών δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, για τον σχετικό έλεγχο της ορθότητας των βουλευμάτων κατ' άρθρο 317 παρ. 2 του Κ.Π.Δ., του νομότυπου των επιδόσεων και του αμετάκλητου αυτών, καθώς και για την κατάρτιση πίνακα κλητευτέων μαρτύρων και αναγνωστέων εγγράφων.

6. Η σύνταξη και η καταχώρηση των κλήσεων με τα αποδεικτικά αυτών επί υποθέσεων αρμοδιότητος του Τμήματος, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.

7. Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεως, καθώς και οι κατά περίπτωση απαιτούμενες ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 163 Κ.Π.Δ.). Σε περίπτωση τέτοιας παραβάσεως ο αρμόδιος Προϊστάμενος του Τμήματος οφείλει να ενημερώνει άμεσα τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία εφετών, καθώς και τον ορισθέντα ως υπεύθυνο του Τμήματος Εισαγγελικό Λειτουργό.

8. Η μέριμνα για την τοποθέτηση ποινικού μητρώου εντός των ποινικών δικογραφιών και την συσχέτιση άλλων εγγράφων στις ποινικές δικογραφίες,

9. Η καταχώρηση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω ποινικές δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα και η μέριμνα για τη χρέωση τους στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που χειρίστηκαν αυτές, πλην αυτών που ρητά υπάγονται στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εκτελέσεων.

10. Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των ποινικών υποθέσεων και των αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελικό Λειτουργό.

11. Η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και εκθεμάτων, σύμφωνα με την προεργασία και τις υποδείξεις του αρμοδίου Εισαγγελικού Λειτουργού.

12. Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στο ακροατήριο του Μονομελούς Εφετείου Κακουργημάτων.

13. Ο έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων και η μέριμνα για την έγκαιρη χρέωση των σχετικών δικογραφιών που εκκρεμούν στο Τμήμα στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, που τις χειρίσθηκαν, για την εξακολούθηση ή την παράταση αυτής.

14. Η μέριμνα έκδοσης Ποινικών Μητρώων μέσω της Εφαρμογής του συστήματος «Εθνικού Ποινικού Μητρώου» για τις υποθέσεις αρμοδιότητας Μονομελούς Εφετείου.

15. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που άπτεται θεμάτων αρμοδιότητος του Τμήματος.

16. Η αποστολή φωτοαντιγράφων σε Δικαστικές και λοιπές Δημόσιες Υπηρεσίες, καθώς και η αποστολή σχετικών βεβαιώσεων περί της πορείας των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

17. Η μέριμνα για την αποστολή, μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) των Εκθεμάτων των Δικασίμων στους Δικηγορικούς Συλλόγους Αθηνών και Πειραιώς.

18. Η έκδοση, από το Ηλεκτρονικό Αρχείο της υπηρεσίας, των στατιστικών τριμηνιαίων πινάκων σχετικά με την επεξεργασία των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

19. Η μέριμνα για την αποστολή των δικογραφιών στο Εφετείο Πειραιώς για την σύνταξη Ποινικού Μητρώου και την εν συνεχεία θέση αυτών στο Αρχείο του Εφετείου.

20. Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων (Κλητηρίων Θεσπισμάτων, Βουλευμάτων) και την τήρηση αυτών εντός των δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος για χρήση αυτών από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που θα ασκήσουν καθήκοντα ως Εισαγγελείς Έδρας.

Β. ΤΡΙΜΕΛΕΣ ΕΦΕΤΕΙΟ ΚΑΚΟΥΡΓΗΜΑΤΩΝ

1. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητας του Τριμελούς Εφετείου Κα-

κουργημάτων, καθώς και ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων.

2. Η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητας του Τμήματος σε Εισαγγελικούς Λειτουργούς της Εισαγγελίας Εφετών.

3. Η υποβολή των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος στον Πρόεδρο Εφετών και η εν συνεχεία κοινοποίηση των Διατάξεων αυτού.

4. Η καθαρογραφή των Κλητηρίων Θεσπισμάτων (δυνατή η σάρωση και οπτική αναγνώριση των κειμένων) και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.

5. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών επί των οποίων εξεδόθησαν βουλεύματα που παραπέμπουν στο Τριμελές Εφετείο Κακουργημάτων, η μέριμνα για τη λήψη βεβαιώσεων περί του αμετακλήτου των εν λόγω βουλευμάτων και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των σχετικών δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, για τον σχετικό έλεγχο της ορθότητας των βουλευμάτων κατ' άρθρο 317 παρ. 2 του Κ.Π.Δ., του νομότυπου των επιδόσεων και του αμετάκλητου αυτών, καθώς και για την κατάρτιση πίνακα κλητευτέων μαρτύρων και αναγνωστέων εγγράφων.

6. Η σύνταξη και η καταχώρηση των κλήσεων με τα αποδεικτικά αυτών επί υποθέσεων αρμοδιότητος του Τμήματος, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.

7. Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεως, καθώς και οι κατά περίπτωση απαιτούμενες ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 163 Κ.Π.Δ.). Σε περίπτωση τέτοιας παραβάσεως ο αρμόδιος Προϊστάμενος του Τμήματος οφείλει να ενημερώνει άμεσα τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία εφετών, καθώς και τον ορισθέντα ως υπεύθυνο του Τμήματος Εισαγγελικό Λειτουργό.

8. Η μέριμνα για την τοποθέτηση ποινικού μητρώου εντός των ποινικών δικογραφιών και την συσχέτιση άλλων εγγράφων στις ποινικές δικογραφίες,

9. Η καταχώρηση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω ποινικές δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα και η μέριμνα για τη χρέωση τους στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που χειρίστηκαν αυτές, πλην αυτών που ρητά υπάγονται στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εκτελέσεων.

10. Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των ποινικών υποθέσεων και των αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελικό Λειτουργό.

11. Η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και εκθεμάτων, σύμφωνα με την προεργασία και τις υποδείξεις του αρμοδίου Εισαγγελικού Λειτουργού.

12. Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στο ακροατήριο του Τριμελούς Εφετείου Κακουργημάτων.

13. Ο έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων και η μέριμνα για την έγκαιρη χρέωση των σχετικών δικογραφιών που εκκρεμούν στο Τμήμα στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, που τις χειρίσθηκαν, για την εξακολούθηση ή την παράταση αυτής.

14. Η μέριμνα έκδοσης Ποινικών Μητρώων μέσω της Εφαρμογής του συστήματος «Εθνικού Ποινικού Μητρώου» για τις υποθέσεις αρμοδιότητας Μονομελούς Εφετείου.

15. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που άπτεται θεμάτων αρμοδιότητος του Τμήματος.

16. Η αποστολή φωτοαντιγράφων σε Δικαστικές και λοιπές Δημόσιες Υπηρεσίες, καθώς και η αποστολή σχετικών βεβαιώσεων περί της πορείας των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

17. Η μέριμνα για την αποστολή, μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) των Εκθεμάτων των Δικασίμων στους Δικηγορικούς Συλλόγους Αθηνών και Πειραιώς.

18. Η έκδοση, από το Ηλεκτρονικό Αρχείο της υπηρεσίας, των στατιστικών τριμηνιαίων πινάκων σχετικά με την επεξεργασία των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

19. Η μέριμνα για την αποστολή των δικογραφιών στο Εφετείο Πειραιώς για την σύνταξη Ποινικού Μητρώου και την εν συνεχεία θέση αυτών στο Αρχείο του Εφετείου.

20. Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων (Κλητηρίων Θεσπισμάτων, Βουλευμάτων) και την τήρηση αυτών εντός των δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος για χρήση αυτών από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που θα ασκήσουν καθήκοντα ως Εισαγγελείς Έδρας.

Γ. ΤΡΙΜΕΛΕΣ ΕΦΕΤΕΙΟ ΚΑΚΟΥΡΓΗΜΑΤΩΝ

(Ποινικές Δικογραφίες μετά από έφεση κατά αποφάσεων Μονομελούς Εφετείου Κακουργημάτων)

1. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητας του Τριμελούς Εφετείου Κακουργημάτων (κατ' έφεση Μονομελούς), καθώς και ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων.

2. Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των ποινικών υποθέσεων και των αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελικό Λειτουργό.

3. Η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και εκθεμάτων, σύμφωνα με την προεργασία και τις υποδείξεις του αρμοδίου Εισαγγελικού Λειτουργού.

4. Η σύνταξη και η καταχώρηση των κλήσεων με τα αποδεικτικά αυτών επί υποθέσεων αρμοδιότητος του Τμήματος, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.

5. Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεως, καθώς και οι κατά περίπτωση απαιτούμενες ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 163 Κ.Π.Δ.). Σε περίπτωση τέτοιας παραβάσεως ο αρμόδιος Προϊστάμενος του Τμήματος οφείλει να ενημερώνει άμεσα τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία εφετών, καθώς και τον ορισθέντα ως υπεύθυνο του Τμήματος Εισαγγελικό Λειτουργό.

6. Η μέριμνα για την τοποθέτηση ποινικού μητρώου εντός των ποινικών δικογραφιών και την συσχέτιση άλλων εγγράφων στις ποινικές δικογραφίες.

7. Η καταχώρηση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω ποινικές δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα και η μέριμνα για τη χρέωση τους στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που χειρίστηκαν αυτές, πλην αυτών που ρητά υπάγονται στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εκτελέσεων.

8. Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στο ακροατήριο του Τριμελούς Εφετείου Κακουργημάτων.

9. Η μέριμνα έκδοσης Ποινικών Μητρώων μέσω της Εφαρμογής του συστήματος «Εθνικού Ποινικού Μητρώ-

ου» για τις υποθέσεις αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου Κακουργημάτων (κατ' έφεση Μονομελούς).

10. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που άπτεται θεμάτων αρμοδιότητος του Τμήματος.

11. Η αποστολή φωτοαντιγράφων σε Δικαστικές και λοιπές Δημόσιες Υπηρεσίες, καθώς και η αποστολή σχετικών βεβαιώσεων περί της πορείας των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

12. Η μέριμνα για την αποστολή, μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) των Εκθεμάτων των Δικασίμων στους Δικηγορικούς Συλλόγους Αθηνών και Πειραιώς.

13. Η έκδοση, από το Ηλεκτρονικό Αρχείο της Εισαγγελίας, στατιστικών τριμηνιαίων πινάκων.

14. Η υποβολή των αιτήσεων αναιρέσεων στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου.

15. Η μέριμνα για την αποστολή των δικογραφιών στο Εφετείο Πειραιώς για την σύνταξη Ποινικού Μητρώου και την εν συνεχεία θέση αυτών στο Αρχείο του Εφετείου.

16. Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων (Εφεσιβαλλομένων Αποφάσεων) και την τήρηση τους εντός των δικογραφιών για χρήση από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που θα ασκήσουν καθήκοντα ως Εισαγγελείς Έδρας.

Δ. ΠΕΝΤΑΜΕΛΕΣ ΕΦΕΤΕΙΟ ΚΑΚΟΥΡΓΗΜΑΤΩΝ

1. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητας του Πενταμελούς Εφετείου Κακουργημάτων (κατ' έφεση Τριμελούς), καθώς και ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων.

2. Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των ποινικών υποθέσεων και των αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελικό Λειτουργό.

3. Η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και εκθεμάτων, σύμφωνα με την προεργασία και τις υποδείξεις του αρμόδιου Εισαγγελικού Λειτουργού.

4. Η σύνταξη και η καταχώρηση των κλήσεων με τα αποδεικτικά αυτών, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.

5. Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεως, καθώς και οι κατά περίπτωση απαιτούμενες ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 163 Κ.Π.Δ.). Σε περίπτωση τέτοιας παραβάσεως ο αρμόδιος Προϊστάμενος του Τμήματος οφείλει να ενημερώνει άμεσα τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία εφετών, καθώς και τον ορισθέντα ως υπεύθυνο του Τμήματος Εισαγγελικό Λειτουργό.

6. Η μέριμνα για την τοποθέτηση ποινικού μητρώου εντός των ποινικών δικογραφιών και την συσχέτιση άλλων εγγράφων στις ποινικές δικογραφίες.

7. Η καταχώρηση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω ποινικές δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα και η μέριμνα για τη χρέωση τους στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που χειρίστηκαν αυτές, πλην αυτών που ρητά υπάγονται στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εκτελέσεων.

8. Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στο ακροατήριο του Πενταμελούς Εφετείου Κακουργημάτων.

9. Η μέριμνα έκδοσης Ποινικών Μητρώων μέσω της Εφαρμογής του συστήματος «Εθνικού Ποινικού Μητρώου» για τις υποθέσεις αρμοδιότητας Πενταμελούς Εφετείου Κακουργημάτων.

10. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που άπτεται θεμάτων αρμοδιότητος του Τμήματος.

11. Η αποστολή φωτοαντιγράφων σε Δικαστικές και λοιπές Δημόσιες Υπηρεσίες, καθώς και η αποστολή σχετικών βεβαιώσεων περί της πορείας των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

12. Η μέριμνα για την αποστολή, μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) των Εκθεμάτων των Δικασίμων στους Δικηγορικούς Συλλόγους Αθηνών και Πειραιώς.

13. Η έκδοση, από το Ηλεκτρονικό Αρχείο της Εισαγγελίας, στατιστικών τριμηνιαίων πινάκων.

14. Η υποβολή των αιτήσεων αναιρέσεων στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου.

15. Η μέριμνα για την αποστολή των δικογραφιών στο Εφετείο Πειραιώς για την σύνταξη Ποινικού Μητρώου και την εν συνεχεία θέση αυτών στο Αρχείο του Εφετείου.

16. Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων (Εφεσιβαλλομένων Αποφάσεων) και την τήρηση τους εντός των δικογραφιών για χρήση από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που θα ασκήσουν καθήκοντα ως Εισαγγελείς Έδρας.

Άρθρο 11
ΤΜΗΜΑ ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΦΥΓΩΝ – ΕΚΤΕΛΕΣΕΩΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ – ΔΙΚΑΣΤΙΚΗΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΑ-ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

1. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών επί των οποίων έχει ασκηθεί το ένδικο μέσο της εφέσεως κατά των βουλευμάτων, καθώς και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας των εν λόγω δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών.

2. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών που η περάτωση της κυρίας ανακρίσεως κηρύσσεται από το Συμβούλιο Εφετών (Ν. 1608/1950, Ν. 4022/2011, κλπ.), καθώς και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας των εν λόγω δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών.

3. Η άμεση ειδοποίηση των διαδίκων που έχουν γνωστοποιήσει σχετικό αίτημα τους να λάβουν γνώση του περιεχομένου της Εισαγγελικής προτάσεως.

4. Η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση των βουλευμάτων στους κατηγορουμένους, τους πολιτικώς ενάγοντες και τους αντικλήτους, ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεως.

5. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών που υποβάλλονται από τους Εισαγγελείς Πλημμελειοδικών, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 43, 59 και 245 του Κ.Π.Δ. και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των σχετικών δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς,

6. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών στις οποίες έχουν ασκηθεί προσφυγές κατά

Κλητηρίων Θεσπισμάτων (άρθρο 322 Κ.Π.Δ) ή Διατάξεων του Εισαγγελέως Πλημμελειοδικών που απορρίπτουν την έγκληση (άρθρο 47 Κ.Π.Δ), καθώς και δικογραφιών που αφορούν πρόσωπα ιδιάζουσας δωσιδικίας(άρθρο 111 παρ. 7 του Κ.Π.Δ) στις οποίες έχουν επίσης ασκηθεί προσφυγές κατά των Κλητηρίων Θεσπισμάτων (άρθρο 322 παρ. 3 του Κ.Π.Δ) και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των σχετικών δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, καθώς και η επίδοση των τυχόν εκδοθησομένων επ' αυτών βουλευμάτων.

7. Η μέριμνα για επιστροφή των δικογραφιών, επί των οποίων εκδόθηκαν απαλλακτικά βουλεύματα του Συμβουλίου Εφετών, στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που προηγουμένως τις χειρίσθηκαν, προκειμένου για έλεγχο και αρχειοθέτηση και εν συνεχεία διαβίβαση αυτών στο Αρχείο ή για την άσκηση από αυτούς του ένδικου μέσου της αιτήσεως αναιρέσεως.

8. Η μέριμνα για χρέωση των δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που τις χειρίσθηκαν, προκειμένου για διόρθωση ή συμπλήρωση των βουλευμάτων που εξεδόθησαν από το Συμβούλιο Εφετών.

9. Η παραλαβή και έγκαιρη διεκπεραίωση των αιτήσεων για άρση ή αντικατάσταση της προσωρινής κρατήσεως ή των περιοριστικών όρων που έχουν επιβληθεί, καθώς και λοιπών αιτήσεων που υποβάλλονται από τους διαδίκους, σχετικά με δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα, η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας αυτών, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, τέλος δε η επίδοση και εκτέλεση των εκδιδομένων επ' αυτών βουλευμάτων.

10. Η παραλαβή αιτήσεων για επανάληψη διαδικασίας, καθώς και κανονισμού αρμοδιότητας και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας αυτών, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς.

11. Ο διαρκής και έγκαιρος έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων και η μέριμνα για την έγκαιρη ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των σχετικών δικογραφιών που εκκρεμούν στο Τμήμα, στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, για την εξακολούθηση ή την παράταση αυτής καθώς και η επίδοση των εκδιδομένων βουλευμάτων.

12. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που άπτεται θεμάτων αρμοδιότητος του Τμήματος.

13. Η αποστολή φωτοαντιγράφων σε Δικαστικές και λοιπές Δημόσιες Υπηρεσίες, καθώς και η αποστολή σχετικών βεβαιώσεων περί της πορείας των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

14. Η έκδοση, από το Ηλεκτρονικό Αρχείο της Εισαγγελίας, στατιστικών τριμηνιαίων πινάκων.

15. Η υποβολή των αιτήσεων αναιρέσεων στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου.

16. Η Αρχειοθέτηση των δικογραφιών.

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ-ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ

1. Η μέριμνα για την άμεση εκτέλεση των καταδικαστικών ή αθωωτικών αποφάσεων, των αποφάσεων που κηρύσσουν την έφεση απαράδεκτη ή απορρίπτουν αυτή ως ανυποστήρικτη, καθώς και των παραπεμπτικών ή απαλλακτικών βουλευμάτων, ως προς όλες τις επιμέρους διατάξεις αυτών (σύλληψη, προσωρινή κράτηση, επιβολή περιοριστικών όρων).

2. Οι συνοδείες κρατουμένων κατηγορουμένων και οι φυλακίσεις.

3. Η παραλαβή και η καταχώρηση των Αιτήσεων Χάριτος, η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας αυτών, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς και η περαιτέρω διεκπεραίωση αυτών.

4. Η τήρηση ειδικού βιβλίου φυγοποίνων και φυγοδίκων και γενικά η παρακολούθηση της εκτελέσεως κατ΄ αυτών, καθώς και η αναστολή της διαδικασίας κατά φυγοδίκων.

5. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των αιτήσεων ακυρώσεως διαδικασίας (άρθρο 341 Κ.Π.Δ) και των αιτήσεων ακυρώσεως αποφάσεων (άρθρο 430 Κ.Π.Δ.).

6. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των αιτήσεων συγχωνεύσεως συντρεχουσών ποινών (άρθρο 551 Κ.Π.Δ) και των αιτήσεων αναστολής εκτελέσεως αποφάσεων (άρθρο 497 παρ. 7 Κ.Π.Δ.), σύμφωνα με τις υποδείξεις του αρμοδίου Εισαγγελικού Λειτουργού, καθώς και η παραλαβή της σχετικής ποινικής δικογραφίας από το οικείο Τμήμα και η εν συνεχεία εισαγωγή αυτής μαζί με την εκάστοτε υπό κρίση αίτηση στο αρμόδιο Δικαστήριο.

7. Η παραλαβή, καταχώρηση και μέριμνα για χρέωση σε Εισαγγελικό Λειτουργό των αιτήσεων για αναβολή εκτελέσεως αποφάσεων σύμφωνα με την διάταξη του άρθρου 556 του Κ.Π.Δ., καθώς και η περαιτέρω διεκπεραίωση αυτών.

8. Η παραλαβή, καταχώρηση και μέριμνα για χρέωση σε Εισαγγελικό Λειτουργό των εγγράφων αντιρρήσεων για την εκτελεστότητα των αποφάσεων και την ανασταλτική δύναμη των ενδίκων μέσων, καθώς και η περαιτέρω διεκπεραίωση αυτών.

9. Η μέριμνα για την έκδοση, από τον αρμόδιο Εισαγγελικό Λειτουργό, «Πράξεων» παραγραφής αδικημάτων στις προβλεπόμενες κάθε φορά από τον νόμο περιπτώσεις, η καταχώρηση αυτών, καθώς και η μέριμνα για την αποστολή αυτών στις αρμόδιες υπηρεσίες Ποινικού Μητρώου.

10. Ο χειρισμός των περιπτώσεων ανακλήσεως της χορηγηθείσας αναστολής σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 101 του Π.Κ., καθώς και της άρσεως της χορηγηθείσας αναστολής σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 102 του Π.Κ. και η μέριμνα για την χρέωση των σχετικών δικογραφιών σε Εισαγγελικό Λειτουργό, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών.

11. Ο χειρισμός των περιπτώσεων της άρσεως του ευεργετήματος της υπό όρους απολύσεως σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 108 του Π.Κ. και η μέριμνα για την χρέωση των σχετικών δικογραφιών σε Εισαγγελικό Λειτουργό, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών.

12. Η μέριμνα για τη διόρθωση και συμπλήρωση αποφάσεων και βουλευμάτων σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 145 του Κ.Π.Δ. και η μέριμνα για την χρέωση

των σχετικών δικογραφιών σε Εισαγγελικό Λειτουργό, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών.

13. Η έκδοση βεβαιώσεων για είσπραξη από τα Δημόσια Ταμεία χρηματικών ποινών και δικαστικών εξόδων.

14. Η μέριμνα για τη χρέωση σε Εισαγγελικό Λειτουργό των σχετικών αιτημάτων για την έκδοση Διατάξεων Αναστολής Εκτελέσεως Ποινών συνεπεία παρακολούθησης προγραμμάτων απεξάρτησης (άρθρο 32 Ν. 4139/2013), καθώς και η εποπτεία για την παρακολούθηση των προγραμμάτων αυτών.

15. Η αφαίρεση προαποτιθεισών ποινών και καθορισμός χρόνου λήξεως ποινών, καθώς και η έκδοση εντολών επιστροφής χρηματικών διαφορών από εξαγορές ποινών.

16. Η μέριμνα για την έγκαιρη επίδοση όλων των εκτελεστών ερήμην αποφάσεων, κατά τρόπο μη επιτρέποντα την δημιουργία εκκρεμότητας του αντικειμένου τούτου στο Τμήμα.

17. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των αιτήσεων για μετατροπή των ποινών φυλακίσεως σε παροχή κοινωφελούς εργασίας, καθώς και των αιτήσεων για σταδιακή καταβολή των χρηματικών ποσών από την μετατροπή των ποινών φυλακίσεως, μετά την προηγούμενη επεξεργασία των εν λόγω αιτήσεων από Εισαγγελικό Λειτουργό.

18. Η κατάρτιση και αποστολή ή επίδοση των αναγκαίων εγγράφων για την εκτέλεση των αποφάσεων και βουλευμάτων.

19. Η έκδοση πιστοποιητικών περί μη διώξεως.

20. Κάθε ζήτημα σχετικό με την εκτέλεση αποφάσεων ή βουλευμάτων, που δεν υπάγεται ρητά στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος.

21. Η μέριμνα για την απόδοση ή κατάπτωση των χρηματικών εγγυήσεων.

22. Η μέριμνα για τη δήμευση ή απόδοση κατασχεθέντων.

ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΣΥΝΔΡΟΜΗ-ΕΚΔΟΣΕΙΣ

Υπό την επίβλεψη και την εποπτεία του αρμοδίου Εισαγγελικού Λειτουργού:

1. Η παραλαβή, ο έλεγχος και η περαιτέρω προώθηση κάθε αιτήματος δικαστικής συνδρομής (ποινικής ή αστικής) των Ελληνικών Ανακριτικών και λοιπών Δικαστικών Αρχών προς τις αλλοδαπές Δικαστικές Αρχές.

2. Η παραλαβή και ο έλεγχος κάθε αιτήματος αλλοδαπών Αρχών για παροχή δικαστικής συνδρομής και η ανάθεση αυτών στις αρμόδιες ημεδαπές Δικαστικές Αρχές.

3. Η έκδοση εντολών προσωρινής σύλληψης προσώπων που διώκονται από αλλοδαπές Αρχές, για να δικαστούν ή να εκτίσουν ποινές και εντοπίζονται εντός της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς.

4. Η κατάρτιση εκθέσεων περί της βεβαίωσης της ταυτότητας των εκζητουμένων προσώπων, που συλλαμβάνονται και προσάγονται, καθώς και περί της ενημέρωσης αυτών για τα δικαιώματά τους, κατά τον προβλεπόμενο από τις οικείς διατάξεις νόμου νόμιμο τρόπο και τύπο.

5. Η έκδοση διατάξεων προσωρινής κράτησης των εκζητουμένων που συλλαμβάνονται ή επιβολής σ' αυτούς περιοριστικών όρων.

6. Η εισαγωγή στο αρμόδιο Συμβούλιο Εφετών των αιτήσεων κατά των Διατάξεων προσωρινής κράτησης ή επιβολής περιοριστικών όρων.

7. Η εισαγωγή των υποθέσεων εκτέλεσης ευρωπαϊκών ενταλμάτων σύλληψης ή αιτημάτων για έκδοση των εκζητουμένων προσώπων στο Συμβούλιο Εφετών Πειραιώς.

8. Η διαβίβαση στον Πρόεδρο Εφετών Πειραιώς του Ευρωπαϊκού Εντάλματος Σύλληψης, καθώς και όλων των συναφών εγγράφων στην περίπτωση που ο εκζητούμενος με ευρωπαϊκό ένταλμα σύλληψης συναινεί στην εκτέλεση αυτού.

9. Η υποβολή των δικογραφιών στον Άρειο Πάγο στις περιπτώσεις ασκήσεως εφέσεως κατ' αποφάσεων του Συμβουλίου Εφετών Πειραιώς από τον εκζητούμενο.

10. Η μέριμνα εκτελέσεως των αποφάσεων του Υπουργού Δικαιοσύνης, του Αρείου Πάγου (σε Συμβούλιο) και του Συμβουλίου Εφετών Πειραιώς ή του Προέδρου Εφετών Πειραιώς για έκδοση και διαμεταγωγή του εκζητούμενου προσώπου.

11. Κάθε άλλο ζήτημα σχετικό με την δικαστική συνδρομή και την έκδοση, που δεν υπάγεται ρητά στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ
Άρθρο 12
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ

Το Γραφείο Διευθύνοντος έχει ως αντικείμενο:

1. Τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών, απλής και εμπιστευτικής.

2. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και του Αρχείου της εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

3. Την μέριμνα για τον εμπλουτισμό της βιβλιοθήκης με κώδικες και συγγράμματα νέων εκδόσεων.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Το Γραφείο Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής εντάσσεται στο Τμήμα Διοικήσεως της Εισαγγελίας Εφετών και έχει ως αντικείμενο:

1. Την παρακολούθηση των λειτουργιών του πληροφοριακού συστήματος της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς, την μέριμνα για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία του, καθώς και την μέριμνα για την αξιολόγηση και την αναβάθμισή του.

2.. Την εισαγωγή στο σύστημα πληροφορικής της Εισαγγελίας Εφετών των εκάστοτε αναβαθμίσεων που απαιτούνται για την αποτελεσματικότερη λειτουργία των Τμημάτων της Εισαγγελίας Εφετών.

3. Την επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται κατά τη χρήση των εφαρμογών πληροφορικής στις υπηρεσίες (Τμήματα) της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς, με στόχο την αποτελεσματικότερη λειτουργία των εν λόγω υπηρεσιών.

4. Την υποβολή προτάσεων προς τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς για την βελτίωση της οργανώσεως και της λειτουργίας της Εισαγγελίας Εφετών σε θέματα τεχνολογιών, πληροφορικής και επικοινωνίας.

5. Την παρακολούθηση της διασύνδεσης των πληροφοριακών συστημάτων με βάση τις διατάξεις του Ν. 3979/2011 «περί κοινής χρήσης και αξιοποίησης υποδομών και δεδομένων με τις συνεργαζόμενες Δικαστικές Υπηρεσίες, όπως και την επίβλεψη των δεδομένων που διακινούνται».

6. Την διενέργεια επαφών με την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, καθώς και με τα αντίστοιχα Τμήματα Πληροφορικής άλλων Δικαστικών Υπηρεσιών, στο πλαίσιο της συνεργασίας για θέματα που αφορούν στην ηλεκτρονική διακυβέρνηση και στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων (Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Π.Π).

7. Την επιμέλεια για την διασύνδεση της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς στο δίκτυο «ΣΥΖΕΥΞΙΣ» («Εθνικό Δίκτυο Δημόσιας Διοίκησης» για την παροχή υπηρεσιών διαδικτύου).

8. Την μέριμνα για την λήψη αντιγράφων ασφάλειας (backup) των δεδομένων της Εισαγγελίας Εφετών σε καθημερινή βάση και ταυτόχρονα με την λήξη του ωραρίου της υπηρεσίας.

9. Την μέριμνα για την διαρκή τεχνική υποστήριξη του Μηχανογραφικού Εξοπλισμού της Εισαγγελίας Εφετών και για την ετήσια συντήρηση αυτού, καθώς και του Λογισμικού της Εφαρμογής και των Υποσυστημάτων αυτής.

10. Την ενημέρωση και παρακολούθηση της διαδικτυακής εφαρμογής του Μητρώου Ψηφιακής Υποδομής του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (απογραφή όλου του μηχανολογικού εξοπλισμού, του λογισμικού και των εφαρμογών της Εισαγγελίας, με την υποχρεωτική επικαιροποίηση ανά εξάμηνο).

11. Την συλλογή, την επεξεργασία και στη συνέχεια την καταχώρηση των στατιστικών στοιχείων της «Δικαιοσύνης» στην διαδικτυακή εφαρμογή του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, αναφορικά με στατιστικά στοιχεία.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ
ΚΑΙ ΝΟΜΟΛΟΓΙΑΣ

Στελεχώνεται από δύο υπηρετούντες στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς Αντεισαγγελείς Εφετών, που ορίζονται από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών.

Το εν λόγω γραφείο:

1. Μεριμνά για την ευρετηρίαση (αλφαβητική και κατά περιεχόμενο) περιλήψεων της νομολογίας της Εισαγγελίας Εφετών επί θεμάτων διοικητικών, πειθαρχικών, ασφαλιστικών μέρων, ουσιαστικών ή δικονομικών, ποινικών, κλπ., όπως αυτές προκύπτουν από τις πράξεις των Εισαγγελικών Λειτουργών της Εισαγγελίας και

2. Φροντίζει για την ενημέρωση των Εισαγγελικών Λειτουργών σχετικά με τις τροποποιήσεις της κείμενης νομοθεσίας και την εξέλιξη της νομολογίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄
ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

Άρθρο 13
ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Κατά τις εργάσιμες ημέρες και από ώρα 08.30΄ μέχρι πέρατος του ωραρίου των Δημοσίων Υπηρεσιών, εκτελεί υπηρεσία στο Κατάστημα της Εισαγγελίας και ειδικότερα στο Γραφείο του Εισαγγελέως Υπηρεσίας ένας Αντεισαγγελέας Εφετών, ενώ κατά το ίδιο ωράριο παρευρίσκεται στην Εισαγγελία και ο αναπληρωτής του.

Οι Εισαγγελείς Εσωτερικής Υπηρεσίας και οι Αναπληρωτές τους, ορίζονται με πράξεις του Διευθύνοντα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄
ΠΟΙΝΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ

ΚΛΗΡΩΣΕΙΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
ΣΤΑ ΠΟΙΝΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ
ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΑΚΟΠΩΝ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 14
ΠΟΙΝΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ

1. Τα Ποινικά Δικαστήρια [Εφετεία] είναι αυτά που ορίζονται στον κανονισμό του Εφετείου Πειραιώς, τα οποία συνεδριάζουν κατά τις εργάσιμες ημέρες και μόνο κατά τις δικασίμους που ορίζονται στον Κανονισμό του Εφετείου Πειραιώς.

2. Οι συνεδριάσεις των Ποινικών Δικαστηρίων αρχίζουν την ενάτη πρωϊνή (09.00) ώρα, εκτός από τις συνεδριάσεις του Εφετείου Ανηλίκων, που αρχίζουν τη δεκάτη πρωϊνή (10.00) ώρα.

Άρθρο 15
ΚΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΣΤΙΣ ΣΥΝΘΕΣΕΙΣ ΤΩΝ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ

1. Οι κληρώσεις των Εισαγγελικών Λειτουργών στις συνθέσεις των Ποινικών Δικαστηρίων του Εφετείου Πειραιώς γίνονται όπως ορίζει ο νόμος.

2. Οι Εισαγγελικοί Λειτουργοί, που αναπληρώνουν τους Εισαγγελείς Έδρας, οφείλουν να βρίσκονται στο κατάστημα της Εισαγγελίας την ογδόη και τριάντα πρωϊνή ώρα.

Άρθρο 16
ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΑΚΟΠΩΝ

1. Τα Τμήματα Διακοπών της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς και ο αριθμός των Εισαγγελικών Λειτουργών που θα υπηρετήσουν σε αυτά καθορίζονται με απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών, ύστερα από εισήγηση του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς περί των λειτουργικών αναγκών της Υπηρεσίας, εντός του δεύτερου 15νθημέρου του μηνός Μαΐου κάθε έτους.

2. Κατά την κατάρτιση των Τμημάτων Διακοπών λαμβάνονται υπόψη και συνεκτιμώνται η αρχαιότητα των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών Εισαγγελικών Λειτουργών, η άσκηση καθηκόντων στα Τμήματα Διακοπών των προηγούμενων ετών, οι τυχόν ειδικές ανάγκες ορισμένων Εισαγγελικών Λειτουργών (συνυπηρέτηση κ.λπ.) και οι επιθυμίες αυτών.

Άρθρο 17
ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1. Το ωράριο λειτουργίας των Υπηρεσιών της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

2. Η επικοινωνία του κοινού με τα Τμήματα και τα Γραφεία της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς αρχίζει στις 09.00' και λήγει στις 13.00'. Παρέκκλιση του ωραρίου επιτρέπεται μόνο όταν υπάρχουν εξαιρετικοί λόγοι.

Άρθρο 18

Ο Διευθύνων την Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς δύναται να συγκαλεί τους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Γραμματείας της Εισαγγελίας και το Διευθυντή της Γραμματείας της Εισαγγελίας προς συζήτηση των

θεμάτων που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας.

Άρθρο 19

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Επειδή πρέπει: 1) Στο κεφάλαιο Α΄ άρθρο 8 Τμήμα Διοικήσεως (ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ): α) στο τέλος της παραγράφου 20 προστίθεται η φράση «για όσο χρονικό διάστημα ισχύουν οι ως άνω διατάξεις». β) Η παράγραφος 25 διορθώνεται ως εξής: «Η έκδοση Βεβαιώσεων Αποδοχών για φορολογικούς ή άλλους λόγους, η σύνταξη των δικαιολογητικών που είναι αναγκαία για τις μεταθέσεις και τη συνταξιοδότηση των υπαλλήλων και άλλων συναφών στοιχείων, καθώς επίσης η ενημέρωση και η ανάρτηση στην κατά νόμο οριζόμενη διαδικτυακή πύλη ων από τον νόμο προβλεπόμενων στοιχείων. γ) Στην παράγραφο 29 οι λέξεις «η προμήθεια» πρέπει να αντικατασταθούν από τις λέξεις «Η σύνταξη αιτημάτων για την προμήθεια»

2) Στο κεφάλαιο Δ΄ «ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ» Άρθρο 12 – ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ, η πρώτη πρόταση που έχει ως εξής: «Το Γραφείο Διευθύνοντος έχει ως αντικείμενο» πρέπει να αντικατασταθεί ως ακολούθως: «Το Γραφείο Διευθύνοντος εντάσσεται στο Τμήμα Διοικήσεως (Διοικητικό) της Εισαγγελίας Εφετών και έχει ως αντικείμενο».

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς που καταρτίστηκε με την υπ΄αριθ. 1 απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς, ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΦΕΤΩΝ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ ΟΡΓΑΝΩΣΗ – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Για την εύρυθμη διεξαγωγή της υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς και την εξυπηρέτηση των λειτουργικών της αναγκών, συνεστήθησαν και λειτουργούν τα Τμήματα της Γραμματείας, καθώς και τα Γραφεία που αναφέρονται στο άρθρο «1» του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 1 ΤΜΗΜΑΤΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΑ

Τα Τμήματα της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς καθορίζονται σε τέσσερα (4) και είναι τα ακόλουθα:

1. Τμήμα Διοικήσεως (Διοικητικού).
2. Τμήμα Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου και Μικτού Ορκωτού Εφετείου -Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων – Τριμελούς Εφετείου Ανηλίκων.
3. Τμήμα Μονομελούς -Τριμελούς – Πενταμελούς Εφετείου Κακουργημάτων.
4. Τμήμα Βουλευμάτων και Προσφυγών – Εκτελέσεως Αποφάσεων και Βουλευμάτων – Δικαστικής Συνδρομής και Εκδόσεων.

Τα Γραφεία της Εισαγγελίας καθορίζονται σε τρία και είναι τα ακόλουθα:

1. Γραφείο του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς.
2. Γραφείο Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής.
3. Γραφείο Επιστημονικής Έρευνας και Νομολογίας.

Άρθρο 2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Την Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς διευθύνει ο αρχαιότερος εκ των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εισαγγελέας Εφετών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Καταστάσεως Δικαστικών Λειτουργών (άρθρο 16 παρ. 1 Ν. 1756/1988), ο οποίος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Εκπροσωπεί την Εισαγγελία και φροντίζει για την εύρυθμη διεξαγωγή των εργασιών της.
2. Συγκαλεί την Ολομέλεια της Εισαγγελίας στις προβλεπόμενες από το Νόμο ή τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας της Εισαγγελίας περιπτώσεις, καθορίζει την ημερήσια διάταξη και διευθύνει τις εργασίες της, ενώ ζητεί τη σύγκληση της Ολομέλειας του Εφετείου Πειραιώς επί ζητημάτων γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας αυτού.
3. Καθορίζει τις υπηρεσίες των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς Εισαγγελικών Λειτουργών, τοποθετεί και μετακινεί αυτούς σε Τμήματα και Γραφεία, τους αναθέτει την επεξεργασία δικογραφιών, αναφορών, αιτήσεων, διοικητικών πορισμάτων κ.τ.λ. και παραγγέλλει οποιαδήποτε ενέργεια που από το νόμο υπάγεται στα καθήκοντα τους και εμπίπτει στην αρμοδιότητα της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς.
4. Ασκεί εποπτεία στην Εισαγγελία Πρωτοδικών και την Γραμματεία της Εισαγγελίας Πρωτοδικών της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς, η οποία συνίσταται στην επίβλεψη και στην έκδοση γενικών οδηγιών για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών των Εισαγγελιών.
5. Διενεργεί επιθεώρηση στην Εισαγγελία Πρωτοδικών και την Γραμματεία της Εισαγγελίας Πρωτοδικών της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς, καθώς και των Πταισματοδικείων της οικείας περιφέρειας ως προς το προανακριτικό τους έργο, δύναται δε να ορίσει την διενέργεια της εν λόγω επιθεωρήσεως σε έτερο Εισαγγελέα Εφετών.
6. Διενεργεί επιθεώρηση στα Ειδικά Πταισματοδικεία της οικείας περιφέρειας, δύναται δε να ορίσει την διενέργεια της εν λόγω επιθεωρήσεως σε έτερο Εισαγγελέα Εφετών.
7. Προΐσταται της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών και με την αρμοδιότητα του αυτή τοποθετεί στα διάφορα Τμήματα της Γραμματείας της Εισαγγελίας τους Προϊσταμένους των Τμημάτων, τους Δικαστικούς Υπαλλήλους και τους Επιμελητές, αλλά και μετακινεί αυτούς από το ένα Τμήμα σε άλλο, ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικές γνώσεις και την προηγούμενη υπηρεσιακή εμπειρία αυτών, καθώς και τυχόν ιδιαίτερες γνώσεις ή ικανότητες. Προβαίνει σε ανακατανομή των οργανικών θέσεων των υπαλλήλων των διαφόρων Τμημάτων της Γραμματείας της Εισαγγελίας μετά από σχετική εισήγηση του Διευθυντή της Γραμματείας της Εισαγγελίας.
8. Αποφασίζει για την τοποθέτηση στα Τμήματα της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών των ασκουμένων Δικηγόρων, καθώς και για τα καθήκοντα που κάθε φορά ανατίθενται σε αυτούς, κατά το χρονικό διάστημα της πρακτικής άσκησης των ανωτέρω στην Εισαγγελία Εφετών.

9. Εγκρίνει και χορηγεί τις άδειες στο προσωπικό της Γραμματείας της Εισαγγελίας.

10. Βεβαιώνει την ιδιότητα και το γνήσιο της υπογραφής των Εισαγγελικών Λειτουργών και των Δικαστικών Υπαλλήλων της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς.

11. Δύναται, με σχετική πράξη του, να τοποθετεί στις εσωτερικές υπηρεσίες Εισαγγελείς και Αντεισαγγελείς Εφετών.

12. Δύναται να απευθύνει παραγγελίες, γενικές οδηγίες και συστάσεις, σχετικές με την άσκηση των καθηκόντων τους, προς τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, Ανακριτικούς Υπαλλήλους, Δημοσίους Κατηγόρους, Συμβολαιογράφους, Δικαστικούς Υπαλλήλους Εισαγγελίας, Φύλακες Μεταγραφών Υποθηκών, Κτηματολογίων, Νηολογίων, Υποθηκολογίων Πλοίων και Αεροσκαφών, Ληξιάρχους, Υπαλλήλους και Επιμελητές και Άμισθους Δικαστικούς Επιμελητές της περιφερείας της Εισαγγελίας Εφετών.

13. Αποφασίζει για οποιοδήποτε άλλο θέμα το οποίο δεν υπάγεται ρητά από το Νόμο ή τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας στην αρμοδιότητα αυτού ή της Ολομέλειας (τεκμήριο αρμοδιότητος).

14. Σε περίπτωση που ο Διευθύνων απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις νόμου.

Άρθρο 3
ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Η Ολομέλεια της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς αποτελείται από τους Εισαγγελείς Εφετών και Αντεισαγγελείς Εφετών που υπηρετούν σ` αυτήν, συμπεριλαμβανομένων και αυτών που τελούν σε απόσπαση.

Την Ολομέλεια συγκαλεί ο Εισαγγελέας Εφετών που διευθύνει την Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς και προεδρεύει αυτής. Η σύγκληση της Ολομέλειας είναι υποχρεωτική όταν: α) το ζητήσουν εγγράφως τα 2/5 των Εισαγγελικών Λεπτουργών που υπηρετούν στην Εισαγγελία Εφετών κατά το χρόνο της αίτησης, β) όταν ζητηθεί από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διευθύνσεως του Εφετείου Πειραιώς και εφόσον η σύγκληση της αφορά ζητήματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας της

Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς και γ) όταν ζητηθεί με απόφαση του οικείου Δικηγορικού Συλλόγου για θέματα που άπτονται της άσκησης του Δικηγορικού Λειτουργήματος.

Στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς υπάγονται:

1. Η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς,

2. Η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς και απονομής της Ποινικής Δικαιοσύνης και

3. Η κατάρτιση των Τμημάτων Διακοπών.

Η Ολομέλεια βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά κατά το χρόνο της σύγκλησής της μέλη. Όταν δεν υφίσταται απαρτία η Ολομέλεια συνέρχεται, αυτοδικαίως, για τα ίδια θέματα, μετά 3 ημέρες, σε ώρα που ορίζεται και ανακοινώνεται από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών. Οι Εισαγγελικοί Λειτουργοί καλούνται, εγγράφως, προ πέντε (5) τουλάχιστον ημερών από την συνεδρίαση, με ατομική πρόσκληση, η οποία περιέχει τα θέματα για τα οποία η Ολομέλεια καλείται να αποφασίσει και η οποία επιδίδεται σε αυτούς. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των μελών της και υπερισχύουν των αποφάσεων των άλλων οργάνων της Εισαγγελίας για το ίδιο θέμα. Αν για ένα θέμα σχηματισθούν περισσότερες από δύο γνώμες η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται μεταξύ των δύο επικρατέστερων γνωμών. Η συμμετοχή των Εισαγγελικών Λειτουργών στην συνεδρίαση της Ολομέλειας αποτελεί πρωταρχική υποχρέωση και καθήκον αυτών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
ΤΩΝ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

Άρθρο 4
ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Οι υπηρετούντες στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς Εισαγγελικοί Λειτουργοί:

1. Επεξεργάζονται τις ποινικές δικογραφίες, καθώς και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο (αιτήσεις κλπ) τους ανατίθεται, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τους οριζόμενους από αυτόν Εισαγγελείς Εφετών.

2. Παρίστανται στις συνεδριάσεις των Ποινικών Δικαστηρίων.

3. Εκτελούν οποιαδήποτε έκτακτη υπηρεσία τους ανατίθεται.

4. Εποπτεύουν τις εργασίες των Τμημάτων της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών, στα οποία τοποθετούνται με πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών. Σε κάθε Τμήμα της Γραμματείας της Εισαγγελίας τοποθετείται τουλάχιστον ένας Εισαγγελέας Εφετών ή Αντεισαγγελέας Εφετών, ο οποίος διευθύνει τις εργασίες του και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του.

5. Ενημερώνουν τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Άρθρο 5
ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Στους υπηρετούντες στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς Εισαγγελικούς Λειτουργούς δύναται, με πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών, να ανατίθενται ειδικά καθήκοντα και ιδία:

1. Η εποπτεία της ανακρίσεως κατ' άρθρο 35 του Κ.Π.Δ.

2. Η εποπτεία και ο χειρισμός των ποινικών υποθέσεων που αναφέρονται στο άρθρο 31 του Ν. 3340/2005.

3. Η άσκηση δικαστικής εποπτείας στις υποθέσεις διαφθοράς υπαλλήλων κατ' άρθρο 7 § 2 του Ν. 3074/2002.

4. Ο έλεγχος της λειτουργίας των Υπηρεσιών της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Πειραιώς.

5. Η επιθεώρηση της Εισαγγελίας Πρωτοδικών της περιφερείας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς, των Πταισματοδικείων της οικείας περιφέρειας ως προς το προανακριτικό τους έργο, καθώς και των Ειδικών Πταισματοδικείων.

6. Η παρακολούθηση της διαδικαστικής πορείας των ποινικών υποθέσεων που άπτονται των Νόμων 1608/1950, 2331/1995, 3459/2006, 2121/1993 κλπ.

7. Η εποπτεία των υποθέσεων που αφορούν την προστασία του περιβάλλοντος, τη δημόσια υγεία και το

οργανωμένο έγκλημα, καθώς και άλλων υποθέσεων μείζονος κοινωνικού ενδιαφέροντος.

8. Ειδικά καθήκοντα σχετικά με την προστασία των ανηλίκων.

Οι Εισαγγελείς και Αντεισαγγελείς Εφετών, στους οποίους έχουν ανατεθεί ειδικά καθήκοντα, οφείλουν στο τέλος του έτους, να συντάσσουν και να υποβάλουν στο Διευθύνοντα ειδική έκθεση (καθένας στον τομέα του), για τις ενέργειες στις οποίες προέβησαν και τα σχετικά αποτελέσματα αυτών. Η ειδική έκθεση του Εισαγγελέα, που ασκεί την εποπτεία της ανακρίσεως, διαλαμβάνει εκτός από τις γενικές παρατηρήσεις για την πορεία του ανακριτικού έργου (δηλαδή, αν ενεργείται με την επιβαλλόμενη πληρότητα, εντός του οριζόμενου από το νόμο χρόνου κλπ) και ειδικές παρατηρήσεις για κάθε Ανακριτικό Τμήμα [επί κυρίας ανακρίσεως], με σχετικές προτάσεις για την επίλυση τυχόν προβλημάτων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ – ΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Η Γραμματεία της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς αποτελείται από την Διεύθυνση και τα Τμήματά της, που συμπίπτουν με τα Τμήματα της Εισαγγελίας και είναι τα αναφερόμενα στο άρθρο 1 του παρόντος Κανονισμού. Σε κάθε Τμήμα ορίζεται να υπηρετούν πέντε (5) τουλάχιστον Δικαστικοί Υπάλληλοι.

Άρθρο 6
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Ο Διευθυντής/ντρια της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς διευθύνει τις υπηρεσίες αυτής και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία των εργασιών της, σύμφωνα με τις εντολές του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών Εισαγγελέως Εφετών, ασκώντας τα καθήκοντα του όπως ο νόμος ορίζει.

Στην Διεύθυνση της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς ασκεί τα καθήκοντά του ένας (1) Υπάλληλος Δικαστηρίων με το βαθμό του Διευθυντή και στα πλαίσια της αρμοδιότητος του αυτής ιδίως:

1. Ελέγχει και συντονίζει τη δράση σε ό,τι αφορά τη γραμματειακή υποστήριξη όλων των Τμημάτων της Γραμματείας της Εισαγγελίας, με σκοπό την ουσιαστική και αποτελεσματική λειτουργία τους, την καλύτερη δυνατή χωροταξική τοποθέτησή τους, την οργάνωση και τον εκσυγχρονισμό του συνόλου των υπηρεσιών αυτής.

2. Εισηγείται, εγγράφως, προς τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών, για την τοποθέτηση και την μετακίνηση των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Εισαγγελίας, των Δικαστικών Υπαλλήλων και των Επιμελητών στα διάφορα Τμήματα, λαμβάνοντας, πάντοτε, υπόψη τις ειδικές γνώσεις και την προηγούμενη υπηρεσιακή εμπειρία εκάστου υπαλλήλου, καθώς και τυχόν ιδιαίτερες γνώσεις ή ικανότητες.

3. Μεριμνά για τη διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με τη σύγκληση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών (και του Εφετείου όταν τη ζητεί ο Διευθύνων την Εισαγγελία Εφετών) και τη διεξαγωγή των συνεδριάσεών της.

4. Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών και τηρεί Βιβλίο Πρακτικών και Αποφάσεων αυτής, καθώς και Βιβλίο Αποφάσεων της Ολομέλειας του Εφετείου.

5. Υποβάλλει στην Ολομέλεια της Εισαγγελίας Εφετών έγγραφες προτάσεις για θέματα σχετικά με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας της Εισαγγελίας Εφετών, που άπτονται και αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών και τις αναπτύσσει και προφορικώς στη συνεδρίαση αυτής.

6. Μεριμνά για την έγκαιρη διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με την κλήρωση των Εισαγγελικών Λειτουργών στις συνθέσεις των Ποινικών Δικαστηρίων (κατάρτιση σχετικών πινάκων και διαβίβαση αυτών στο Εφετείο).

7. Δύναται σε εξαιρετικές περιπτώσεις και όταν ειδικές συνθήκες τυχόν το απαιτούν να αναθέτει σε Δικαστικούς Υπαλλήλους την εκτέλεση υπηρεσίας απογεύματα, Σάββατα, Κυριακές και λοιπές αργίες, καταρτίζοντας ειδική κατάσταση υπηρεσίας.

8. Ελέγχει την κανονική προσέλευση και αναχώρηση των υπαλλήλων και ενημερώνει σχετικά τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών.

9. Εποπτεύει το έργο των Δικαστικών Επιμελητών και των Ασκουμένων Δικηγόρων, όπως αυτό τους ανετέθη από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών, ενώ εποπτεύει και ελέγχει την απόδοση των εργασιών του εκάστοτε συνεργείου καθαρισμού του συνόλου των χώρων της Εισαγγελίας Εφετών. Τέλος μεριμνά για την ασφάλεια και την ευπρεπή εμφάνιση των κτιριακών εγκαταστάσεων και του υλικού εξοπλισμού της Εισαγγελίας Εφετών.

10. Συντάσσει Εκθέσεις Επιθεωρήσεως των Δικαστικών Υπαλλήλων και Επιμελητών κάθε έτος.

11. Καταχωρεί στην διαδικτυακή εφαρμογή Διαχείρισης Προσωπικού της Υπηρεσίας τους υπηρετούντες στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς Εισαγγελικούς Λειτουργούς και Δικαστικούς Υπαλλήλους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις σχετικές διατάξεις νόμου.

12. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αναπληρώνεται με πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών, ως ο νόμος ορίζει.

Άρθρο 7
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς ασκούν τα καθήκοντά τους ως Προϊστάμενοι των Τμημάτων αυτής τέσσερεις (4) Υπάλληλοι Δικαστηρίων, εφόσον υφίσταται ο κατά νόμο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός υπαλλήλων. Άλλως το Τμήμα υφίσταται και λειτουργεί υπό την διεύθυνση του αρχαιοτέρου υπαλλήλου. Οι ως άνω Προϊστάμενοι Τμημάτων, στα πλαίσια της αρμοδιότητος τους αυτής ιδίως:

1. Διευθύνουν τις εργασίες των Τμημάτων τους και μεριμνούν για την εύρυθμη λειτουργία αυτών.

2. Ελέγχουν τις εργασίες και την αποδοτικότητα των Υπαλλήλων του Τμήματος και αναθέτουν σε αυτούς οποιαδήποτε εργασία που υπάγεται στο αντικείμενο του Τμήματος.

3. Ενημερώνουν τον Διευθύνοντα, καθώς και τον αρμόδιο Εισαγγελέα ή Αντεισαγγελέα Εφετών που είναι επιφορτισμένος με την εποπτεία του Τμήματος, για κάθε σημαντικό θέμα που αφορά την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

Άρθρο 8
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ (ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ)

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγεται η διεκπεραίωση των εργασιών που αφορούν την Διοίκηση της Εισαγγελίας Εφετών και ιδίως::

1. Η καταχώρηση του συνόλου των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων στο Ηλεκτρονικό Βιβλίο Πρωτοκόλλου της Εισαγγελίας Εφετών, καθώς και αυτών που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα στο ανάλογο εμπιστευτικού χαρακτήρα Ηλεκτρονικό Βιβλίο και η εν συνεχεία διεκπεραίωση αυτών.

2. Η διεκπεραίωση του συνόλου της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail) της Εισαγγελίας Εφετών.

3. Η διανομή των εισερχομένων εγγράφων και δικογραφιών στα αρμόδια Τμήματα της Εισαγγελίας Εφετών.

4. Η παραλαβή και η καταχώρηση κάθε είδους Αιτήσεων και των δικαιολογητικών που συνοδεύουν αυτές.

5. Η καταχώρηση στο Ηλεκτρονικό Βιβλίο της Εισαγγελίας Εφετών των Πράξεων του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς και των υπηρετούντων σε αυτή Εισαγγελικών Λειτουργών (συμπεριλαμβανομένου και του αυτεπάγγελτου διορισμού Συνηγόρων Υπεράσπισης) και περαιτέρω διεκπεραίωση αυτών.

6. Η προετοιμασία της αλληλογραφίας του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς.

7. Η τήρηση Ηλεκτρονικού Μητρώου των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς Εισαγγελικών Λειτουργών, Δικαστικών Υπαλλήλων και Επιμελητών, καθώς και διατήρηση και ενημέρωση των σχετικών φακέλων, καρτελών και λοιπών απαιτούμενων στοιχείων.

8. Η τήρηση Ηλεκτρονικού Βιβλίου Πειθαρχικού Ελέγχου των Εισαγγελικών Λειτουργών του πρώτου βαθμού, Συμβολαιογράφων, Δικαστικών Υπαλλήλων και Επιμελητών, η φύλαξη όλων των σχετικών εγγράφων, καθώς και οι πάσης φύσεως ενέργειες που αφορούν την πειθαρχική διαδικασία.

9. Η τήρηση Ηλεκτρονικού Βιβλίου Επιθεωρήσεως των Εισαγγελικών Λειτουργών του πρώτου βαθμού, καθώς επίσης η καθαρογραφή και η διεκπεραίωση των σχετικών Εκθέσεων.

10. Η καταχώρηση των πινάκων εργασιών των Εισαγγελικών Λειτουργών του πρώτου βαθμού, των Ανακριτών και των Προανακριτών της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών και η μέριμνα για την περαιτέρω υποβολή στον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου.

11. Η έκδοση, από το Ηλεκτρονικό Αρχείο της Εισαγγελίας Εφετών, των στατιστικών πινάκων που υποβάλλονται στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου.

12. Η διεκπεραίωση των Εκθέσεων Επιθεωρήσεως των Γραμματειών των Εισαγγελιών Πρωτοδικών και των λοιπών Υπηρεσιών της περιφερείας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς.

13. Η παραλαβή των αιτήσεων για την άσκηση των ενδίκων μέσων της εφέσεως και της αιτήσεως αναιρέσεως, η καταχώρηση αυτών στο τηρούμενο Ηλεκτρονικό Βιβλίο της Εισαγγελίας Εφετών και η μέριμνα για τη χρέωση αυτών σε Εισαγγελικούς Λειτουργούς από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή από τον οριζόμενο από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών.

14. Η παροχή πληροφοριών στο κοινό περί της πορείας των εγγράφων που καταχωρούνται στο Ηλεκτρονικό Βιβλίο Πρωτοκόλλου της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς.

15. Η επιμέλεια και η διεκπεραίωση των εργασιών που άπτονται της κληρώσεως για τη συμμετοχή των Εισαγγελικών Λειτουργών στις συνθέσεις των Ποινικών Δικαστηρίων, η καθαρογραφή του συνόλου των υπηρεσιών των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών Εισαγγελικών Λειτουργών (ακροατήρια και εσωτερικές υπηρεσίες) και η μέριμνα για την ενημέρωση των τελευταίων.

16. Η μέριμνα για την διακίνηση των εγγράφων που αφορούν προαγωγές, μεταθέσεις, αποσπάσεις και άδειες των Εισαγγελικών Λειτουργών.

17. Η μέριμνα για την λήψη έγκρισης για μετάβαση εκτός έδρας των Εισαγγελικών Λειτουργών.

18. Η μέριμνα για την κοινοποίηση των διαφόρων εγκυκλίων του Αρείου Πάγου και του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς και η μέριμνα για την τήρηση σχετικού Αρχείου αυτών.

19. Η καταχώρηση των δικογράφων εξωτερικού σε Ειδικό Βιβλίο και στη συνέχεια η διαβίβαση αυτών στις αρμόδιες υπηρεσίες των Αρχών του ξένου Κράτους (αστικής φύσεως διαφορές).

20. Η παραλαβή και η καταχώρηση προσφυγών κατά αποφάσεων που εξεδόθησαν κατά τη διαδικασία του άρθρου 22 § 5 του Α.Ν 1539/1938 και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των σχετικών δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, για όσο χρονικό διάστημα ισχύουν οι ως άνω διατάξεις.

21. Η παραλαβή των καταρτισθέντων από τα Συμβούλια Πλημμελειοδικών της περιφερείας του Εφετείου Πειραιώς πινάκων πραγματογνωμόνων και διερμηνέων και η μέριμνα για την υποβολή αυτών στο Συμβούλιο Εφετών (άρθρα 183 και 233 Κ.Π.Δ). Επίσης η μέριμνα για την διεκπεραίωση όλων των απαιτούμενων ενεργειών που αφορούν την έγκριση των αμοιβών των πραγματογνωμόνων, την καταχώρηση στο Ηλεκτρονικό Βιβλίο της Εισαγγελίας Εφετών όλων των σχετικών εγγράφων και την εν συνεχεία αποστολή αυτών στο αρμόδιο Υπουργείο.

22. Οι μεταγωγές των κρατουμένων από Κατάστημα Κράτησης σε άλλο Κατάστημα Κράτησης μέσω του Υπουργείου Δικαιοσύνης και η μέριμνα για τις μεταγωγές κρατουμένων στα δικαστήρια.

23. Η Διαχείριση της «παγίας προκαταβολής» (υπ' αριθμ. 120837/5-9-2002 και 19610/8-5-2013 Κοινές Αποφάσεις των Υπουργών Οικονομικών και Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων) και η διαβίβαση των νόμιμων δικαιολογητικών των πληρωμών στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων (τηρεί ημερολόγιο κίνησης της «παγίας προκαταβολής», υποβάλλει κάθε μήνα αναλυτικό ισοζύγιο στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, μαζί με την κίνηση του λογαριασμού της Τράπεζας που τηρείται).

24. Η σύνταξη και η αποστολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών στις αρμόδιες υπηρεσίες για την καταβολή των αποδοχών στους ασκούμενους Δικηγόρους, κατά το χρονικό διάστημα της πρακτικής άσκησης των ανωτέρω στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς.

25. Η έκδοση Βεβαιώσεων Αποδοχών για φορολογικούς ή άλλους λόγους, η σύνταξη των δικαιολογητικών

που είναι αναγκαία για τις μεταθέσεις και τη συνταξιοδότηση των υπαλλήλων και άλλων συναφών στοιχείων, καθώς επίσης η ενημέρωση και η ανάρτηση στην κατά νόμο οριζόμενη διαδικτυακή πύλη των από το νόμο προβλεπόμενων στοιχείων.

26. Η σύνταξη των καταστάσεων που αφορούν την αποζημίωση των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών Δικαστικών Υπαλλήλων και Επιμελητών για υπερωριακή εργασία.

27. Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση των αναγκών της υπηρεσίας και η διενέργεια των απαιτούμενων ενεργειών προς εξασφάλιση των σχετικών πιστώσεων, καθώς και η διαχείριση αυτών.

28. Η διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών, η συγκέντρωση προσφορών και υποβολή αυτών στο Εφετείο Πειραιώς και στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, η σύνταξη και η επιμέλεια των συμβάσεων, καθώς και η ανάρτηση όλων των παραπάνω στις διαδικτυακές πύλες (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΑΔΑΜ, ΕΡΜΗΣ κλπ.) που ορίζονται κατά το νόμο.

29. Η σύνταξη αιτημάτων για την προμήθεια αναλώσιμων υλικών (ειδών γραφικής ύλης, εντύπων, βιβλίων, ηλεκτρικών λαμπτήρων, ειδών καθαριότητας, κ.λπ.), η παραλαβή και η αποστολή των τιμολογίων αγοράς στην κατά το νόμο αρμόδια Υπηρεσία ή το Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

30. Η διαχείριση των αναλώσιμων υλικών που περιλαμβάνει τη διανομή αυτών στα Τμήματα της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών και στους υπηρετούντες σε αυτή Εισαγγελικούς Λειτουργούς, με την ταυτόχρονη τήρηση σχετικών πινάκων.

31. Η τήρηση Ηλεκτρονικού Βιβλίου και Μητρώου επίπλων, μηχανημάτων και σκευών της Εισαγγελίας Εφετών.

32. Η παρακολούθηση καλής λειτουργίας του εν γένει μηχανικού εξοπλισμού της Εισαγγελίας Εφετών, καθώς και η διενέργεια των απαιτούμενων διαδικασιών για την προμήθεια των απαραίτητων υλικών για την εύρυθμη λειτουργία τους, την επισκευή και την συντήρησή τους.

33. Οι διαδικασίες εκποιήσεως και καταστροφής άχρηστων ειδών.

ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΣ:

Οι Επιμελητές εντάσσονται στο Τμήμα Διοικήσεως της Εισαγγελίας Εφετών και στο αντικείμενο των εργασιών των Επιμελητών Δικαστηρίων που υπηρετούν στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς υπάγονται κυρίως:

1. Η παραλαβή, διευθέτηση της αλληλογραφίας και η διεκπεραίωση αυτής που αφορά την καταχώρηση, ταξινόμηση και αποστολή των υπηρεσιακών εγγράφων των διαφόρων Τμημάτων της Υπηρεσίας.

2. Η διαλογή, ταξινόμηση και αποστολή των δικογράφων και κλήσεων των διαφόρων Τμημάτων της Υπηρεσίας ανά τμήμα και κατά προορισμό.

3. Η κατάθεση της αλληλογραφίας μετά σχετικών παραστατικών και παραλαβή της εισερχόμενης αλληλογραφίας - συστημένης και απλής.

4. Το άνοιγμα της εισερχόμενης αλληλογραφίας, η ταξινόμηση των εγγράφων και η παράδοση στα αρμόδια τμήματα της Υπηρεσίας.

5. Η παραλαβή των αποδεικτικών κλήσεων από Αστυνομικά Τμήματα και από Εισαγγελίες.

6. Οι επιδόσεις κλήσεων και εγγράφων εντός της Υπηρεσίας, αλλά και εκτός της Υπηρεσίας στις περιπτώσεις όπου παραγγείλει αυτές ο Διευθύνων την Εισαγγελία Εφετών, καθώς και αποστολές δικογράφων και υπηρεσιακών εγγράφων εκτός Υπηρεσίας.

7. Οι επιδόσεις κλήσεων και εγγράφων προς διαδίκους και μάρτυρες ποινικών υποθέσεων, που έχουν προσδιορισθεί προς εκδίκαση στα Δικαστήρια του Εφετείου Πειραιώς, εφόσον αυτοί κατοικούν εντός της περιφερείας του Εφετείου Πειραιώς και εφόσον επαρκεί προς τούτο ο αριθμός των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς επιμελητών.

Άρθρο 9

ΤΜΗΜΑ Μ.Ο.Δ. - Μ.Ο.ΕΦ., ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ ΕΦΕΤΕΙΟΥ ΠΛΗΜΜΕΛΗΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ ΕΦΕΤΕΙΟΥ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

Α. ΜΙΚΤΟ ΟΡΚΩΤΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ -
ΜΙΚΤΟ ΟΡΚΩΤΟ ΕΦΕΤΕΙΟ

1. Η έκδοση Διάταξης Έναρξης της Συνόδου των Μικτών Ορκωτών Δικαστηρίων της Έδρας και της περιφέρειας του Εφετείου Πειραιώς, καθώς και του Μικτού Ορκωτού Εφετείου Πειραιώς και τοιχοκόληση της Διατάξεως αυτής.

2. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών επί των οποίων εξεδόθησαν βουλεύματα που παραπέμπουν στο Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο της περιφερείας του Εφετείου Πειραιώς, η μέριμνα για τη λήψη βεβαιώσεων περί του αμετακλήτου των εν λόγω βουλευμάτων και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των σχετικών δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, για τον σχετικό έλεγχο της ορθότητας των βουλευμάτων κατ' άρθρο 317 παρ. 2 του Κ.Π.Δ., του νομότυπου των επιδόσεων και του αμετάκλητου αυτών, καθώς και για την κατάρτιση πίνακα κλητευτέων μαρτύρων και αναγνωστέων εγγράφων.

3. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητάς του Μ.Ο.Ε., καθώς και ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων.

4. Ο έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων και η μέριμνα για την έγκαιρη χρέωση των σχετικών δικογραφιών που εκκρεμούν στο Τμήμα στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς για την εξακολούθηση ή την παράταση αυτής.

5. Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των ποινικών υποθέσεων και των αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελικό Λειτουργό.

6. Η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και εκθεμάτων, σύμφωνα με την προεργασία και τις υποδείξεις του αρμοδίου Εισαγγελικού Λειτουργού.

7. Η σύνταξη και η καταχώρηση των κλήσεων με τα αποδεικτικά αυτών, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.

8. Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεως, καθώς και οι κατά περίπτωση απαιτούμενες ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 163 Κ.Π.Δ.). Σε περίπτωση τέτοιας παραβάσεως ο αρμόδιος Προϊστάμενος του Τμήματος

οφείλει να ενημερώνει άμεσα τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία εφετών, καθώς και τον ορισθέντα ως υπεύθυνο του Τμήματος Εισαγγελικό Λειτουργό.

9. Η μέριμνα για την τοποθέτηση ποινικού μητρώου εντός των ποινικών δικογραφιών και την συσχέτιση άλλων εγγράφων στις ποινικές δικογραφίες.

10. Η καταχώρηση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω ποινικές δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα και η μέριμνα για τη χρέωση τους στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που χειρίστηκαν αυτές, πλην αυτών που ρητά υπάγονται στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εκτελέσεων.

11. Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στο ακροατήριο του Μ.Ο.Δ. και του Μ.Ο.Ε.

12. Η μέριμνα έκδοσης Ποινικών Μητρώων μέσω της Εφαρμογής του συστήματος «Εθνικού Ποινικού Μητρώου» για τις υποθέσεις αρμοδιότητας Μ.Ο.Δ – Μ.Ο.Ε.

13. Η διεκπεραίωση των διεργασιών για την έγκαιρη κατάρτιση του ετήσιου καταλόγου των ενόρκων του Μ.Ο.Ε.

14. Η κλήτευση των ενόρκων του Μικτού Ορκωτού Εφετείου Πειραιά (τακτικών και αναπληρωματικών) του Α' και Β' δωδεκαημέρου εκάστου μηνός σε εκτέλεση απόφασης μετά την κλήρωση τους, καθώς επίσης ο έλεγχος και η ταξινόμηση των αποδεικτικών επιδόσεως των σχετικών κλήσεων.

15. Η παραλαβή, καταχώρηση και ο προσδιορισμός των αιτήσεων ακυρώσεως των αποφάσεων λιπενορκίας κατ' άρθρο 392 παρ. 2 του Κ.Π.Δ., στις υποθέσεις αρμοδιότητας του Μ.Ο.Δ και Μ.Ο.Ε.

16. Η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση των ερήμην αποφάσεων λιπενορκίας, καθώς η εκτέλεση των αποφάσεων αυτών.

17. Η παραλαβή, καταχώρηση και ο προσδιορισμός των αιτήσεων για χορήγηση άδειας απουσίας των ενόρκων κατ' άρθρο 393 του Κ.Π.Δ., στις υποθέσεις αρμοδιότητας του Μ.Ο.Δ και Μ.Ο.Ε.

18. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που άπτεται θεμάτων αρμοδιότητος του Τμήματος.

19. Η αποστολή φωτοαντιγράφων σε Δικαστικές και λοιπές Δημόσιες Υπηρεσίες, καθώς και η αποστολή σχετικών βεβαιώσεων περί της πορείας των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

20. Η μέριμνα για την αποστολή, μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) των Εκθεμάτων των Δικασίμων στους Δικηγορικούς Συλλόγους Αθηνών και Πειραιώς.

21. Η έκδοση, από το Ηλεκτρονικό Αρχείο της Εισαγγελίας, στατιστικών τριμηνιαίων πινάκων.

22. Η υποβολή των αιτήσεων αναιρέσεων στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου.

23. Η μέριμνα για την αποστολή των δικογραφιών του Μ.Ο.Δ και του Μ.Ο.Ε στο Πρωτοδικείο και στο Εφετείο Πειραιώς αντίστοιχα για την σύνταξη Ποινικού Μητρώου και την εν συνεχεία θέση αυτών στο Αρχείο του Πρωτοδικείου και του Εφετείου αντίστοιχα.

24. Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων (Εφεσιβαλλομένων Αποφάσεων) και την τήρηση τους εντός των δικογραφιών για χρήση από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που θα ασκήσουν καθήκοντα ως Εισαγγελείς Έδρας.

Β. ΤΡΙΜΕΛΕΣ ΕΦΕΤΕΙΟ ΠΛΗΜΜΕΛΗΜΑΤΩΝ – ΤΡΙΜΕΛΕΣ ΕΦΕΤΕΙΟ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

1. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητας του Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων και του Τριμελούς Εφετείου Ανηλίκων, καθώς και ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων.

2. Η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των ποινικών δικογραφιών που αφορούν πρόσωπα ιδιάζουσας δωσιδικίας σε Εισαγγελικούς Λειτουργούς της Εισαγγελίας Εφετών.

3. Η καθαρογραφή των Κλητηρίων Θεσπισμάτων επί δικογραφιών που αφορούν πρόσωπα ιδιάζουσας δωσιδικίας (δυνατή η σάρωση και οπτική αναγνώριση των κειμένων) και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.

4. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών επί των οποίων εξεδόθησαν βουλεύματα που παραπέμπουν στο Τριμελές Εφετείο Πλημμελημάτων, η μέριμνα για τη λήψη βεβαιώσεων περί του αμετακλήτου των εν λόγω βουλευμάτων και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των σχετικών δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, για τον σχετικό έλεγχο της ορθότητας των βουλευμάτων κατ' άρθρο 317 παρ. 2 του Κ.Π.Δ., του νομότυπου των επιδόσεων και του αμετάκλητου αυτών, καθώς και για την κατάρτιση πίνακα κλητευτέων μαρτύρων και αναγνωστέων εγγράφων.

5. Η σύνταξη και η καταχώρηση των κλήσεων με τα αποδεικτικά αυτών επί υποθέσεων αρμοδιότητος του Τμήματος, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.

6. Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεως, καθώς και οι κατά περίπτωση απαιτούμενες ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 163 Κ.Π.Δ.). Σε περίπτωση τέτοιας παραβάσεως ο αρμόδιος Προϊστάμενος του Τμήματος οφείλει να ενημερώνει άμεσα τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία εφετών, καθώς και τον ορισθέντα ως υπεύθυνο του Τμήματος Εισαγγελικό Λειτουργό.

7. Η μέριμνα για την τοποθέτηση ποινικού μητρώου εντός των ποινικών δικογραφιών και την συσχέτιση άλλων εγγράφων στις ποινικές δικογραφίες,

8. Η καταχώρηση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω ποινικές δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα και η μέριμνα για τη χρέωση τους στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που χειρίστηκαν αυτές, πλην αυτών που ρητά υπάγονται στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εκτελέσεων.

9. Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των ποινικών υποθέσεων και των αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελικό Λειτουργό.

10. Η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και εκθεμάτων, σύμφωνα με την προεργασία και τις υποδείξεις του αρμοδίου Εισαγγελικού Λειτουργού.

11. Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στα ακροατήρια των Τριμελών Εφετείων Πλημμελημάτων και του Τριμελούς Εφετείου Ανηλίκων.

12. Η μέριμνα έκδοσης Ποινικών Μητρώων μέσω της Εφαρμογής του συστήματος «Εθνικού Ποινικού Μητρώ-

ου» για τις υποθέσεις αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων και Τριμελούς Εφετείου Ανηλίκων.

13. Η υποβολή των αιτήσεων αναιρέσεων που ασκούνται επί ποινικών υποθέσεων αρμοδιότητος του Τμήματος στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου.

14. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που άπτεται θεμάτων αρμοδιότητος του Τμήματος.

15. Η αποστολή φωτοαντιγράφων σε Δικαστικές και λοιπές Δημόσιες Υπηρεσίες, καθώς και η αποστολή σχετικών βεβαιώσεων περί της πορείας των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

16. Η μέριμνα για την αποστολή, μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) των Εκθεμάτων των Δικασίμων στους Δικηγορικούς Συλλόγους Αθηνών και Πειραιώς.

17. Η έκδοση, από το Ηλεκτρονικό Αρχείο της υπηρεσίας, των στατιστικών τριμηνιαίων πινάκων σχετικά με την επεξεργασία των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

18. Η μέριμνα για την αποστολή των δικογραφιών στο Εφετείο Πειραιώς για την σύνταξη Ποινικού Μητρώου και την εν συνεχεία θέση αυτών στο Αρχείο του Εφετείου.

19. Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων (Κλητηρίων Θεσπισμάτων, Βουλευμάτων, Εφεσιβαλλόμενων Αποφάσεων) και την τήρηση αυτών εντός των δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος για χρήση αυτών από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που θα ασκήσουν καθήκοντα ως Εισαγγελείς Έδρας.

Άρθρο 10
ΤΜΗΜΑ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ-ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ - ΠΕΝΤΑΜΕΛΟΥΣ ΕΦΕΤΕΙΟΥ ΚΑΚΟΥΡΓΗΜΑΤΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

Α. ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΕΦΕΤΕΙΟ ΚΑΚΟΥΡΓΗΜΑΤΩΝ

1. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητας του Μονομελούς Εφετείου Κακουργημάτων, καθώς και ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων.

2. Η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητας του Τμήματος σε Εισαγγελικούς Λειτουργούς της Εισαγγελίας Εφετών.

3. Η υποβολή των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος στον Πρόεδρο Εφετών και η εν συνεχεία κοινοποίηση των Διατάξεων αυτού.

4. Η καθαρογραφή των Κλητηρίων Θεσπισμάτων (δυνατή η σάρωση και οπτική αναγνώριση των κειμένων) και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.

5. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών επί των οποίων εξεδόθησαν βουλεύματα που παραπέμπουν στο Μονομελές Εφετείο Κακουργημάτων, η μέριμνα για τη λήψη βεβαιώσεων περί του αμετακλήτου των εν λόγω βουλευμάτων και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των σχετικών δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, για τον σχετικό έλεγχο της ορθότητας των βουλευμάτων κατ' άρθρο 317 § 2 του Κ.Π.Δ., του νομότυπου των επιδόσεων και του αμετάκλητου αυτών, καθώς και για την κατάρτιση πίνακα κλητευτέων μαρτύρων και αναγνωστέων εγγράφων.

6. Η σύνταξη και η καταχώρηση των κλήσεων με τα αποδεικτικά αυτών επί υποθέσεων αρμοδιότητος του Τμήματος, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.

7. Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεως, καθώς και οι κατά περίπτωση απαιτούμενες ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 163 Κ.Π.Δ.). Σε περίπτωση τέτοιας παραβάσεως ο αρμόδιος Προϊστάμενος του Τμήματος οφείλει να ενημερώνει άμεσα τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία εφετών, καθώς και τον ορισθέντα ως υπεύθυνο του Τμήματος Εισαγγελικό Λειτουργό.

8. Η μέριμνα για την τοποθέτηση ποινικού μητρώου εντός των ποινικών δικογραφιών και την συσχέτιση άλλων εγγράφων στις ποινικές δικογραφίες,

9. Η καταχώρηση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω ποινικές δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα και η μέριμνα για τη χρέωση τους στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που χειρίστηκαν αυτές, πλην αυτών που ρητά υπάγονται στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εκτελέσεων.

10. Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των ποινικών υποθέσεων και των αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελικό Λειτουργό.

11. Η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και εκθεμάτων, σύμφωνα με την προεργασία και τις υποδείξεις του αρμοδίου Εισαγγελικού Λειτουργού.

12. Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στο ακροατήριο του Μονομελούς Εφετείου Κακουργημάτων.

13. Ο έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων και η μέριμνα για την έγκαιρη χρέωση των σχετικών δικογραφιών που εκκρεμούν στο Τμήμα στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, που τις χειρίσθηκαν, για την εξακολούθηση ή την παράταση αυτής.

14. Η μέριμνα έκδοσης Ποινικών Μητρώων μέσω της Εφαρμογής του συστήματος «Εθνικού Ποινικού Μητρώου» για τις υποθέσεις αρμοδιότητας Μονομελούς Εφετείου.

15. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που άπτεται θεμάτων αρμοδιότητος του Τμήματος.

16. Η αποστολή φωτοαντιγράφων σε Δικαστικές και λοιπές Δημόσιες Υπηρεσίες, καθώς και η αποστολή σχετικών βεβαιώσεων περί της πορείας των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

17. Η μέριμνα για την αποστολή, μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) των Εκθεμάτων των Δικασίμων στους Δικηγορικούς Συλλόγους Αθηνών και Πειραιώς.

18. Η έκδοση, από το Ηλεκτρονικό Αρχείο της υπηρεσίας, των στατιστικών τριμηνιαίων πινάκων σχετικά με την επεξεργασία των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

19. Η μέριμνα για την αποστολή των δικογραφιών στο Εφετείο Πειραιώς για την σύνταξη Ποινικού Μητρώου και την εν συνεχεία θέση αυτών στο Αρχείο του Εφετείου.

20. Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων (Κλητηρίων Θεσπισμάτων, Βουλευμάτων) και την τήρηση αυτών εντός των δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος για χρήση αυτών από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που θα ασκήσουν καθήκοντα ως Εισαγγελείς Έδρας.

Β. ΤΡΙΜΕΛΕΣ ΕΦΕΤΕΙΟ ΚΑΚΟΥΡΓΗΜΑΤΩΝ

1. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητας του Τριμελούς Εφετείου Κακουργημάτων, καθώς και ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων.

2. Η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητας του Τμήματος σε Εισαγγελικούς Λειτουργούς της Εισαγγελίας Εφετών.

3. Η υποβολή των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος στον Πρόεδρο Εφετών και η εν συνεχεία κοινοποίηση των Διατάξεων αυτού.

4. Η καθαρογραφή των Κλητηρίων Θεσπισμάτων (δυνατή η σάρωση και οπτική αναγνώριση των κειμένων) και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.

5. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών επί των οποίων εξεδόθησαν βουλεύματα που παραπέμπουν στο Τριμελές Εφετείο Κακουργημάτων, η μέριμνα για τη λήψη βεβαιώσεων περί του αμετακλήτου των εν λόγω βουλευμάτων και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των σχετικών δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, για τον σχετικό έλεγχο της ορθότητας των βουλευμάτων κατ' άρθρο 317 παρ. παρ. του Κ.Π.Δ., του νομότυπου των επιδόσεων και του αμετάκλητου αυτών, καθώς και για την κατάρτιση πίνακα κλητευτέων μαρτύρων και αναγνωστέων εγγράφων.

6. Η σύνταξη και η καταχώρηση των κλήσεων με τα αποδεικτικά αυτών επί υποθέσεων αρμοδιότητος του Τμήματος, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.

7. Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεως, καθώς και οι κατά περίπτωση απαιτούμενες ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 163 Κ.Π.Δ.). Σε περίπτωση τέτοιας παραβάσεως ο αρμόδιος Προϊστάμενος του Τμήματος οφείλει να ενημερώνει άμεσα τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία εφετών, καθώς και τον ορισθέντα ως υπεύθυνο του Τμήματος Εισαγγελικό Λειτουργό.

8. Η μέριμνα για την τοποθέτηση ποινικού μητρώου εντός των ποινικών δικογραφιών και την συσχέτιση άλλων εγγράφων στις ποινικές δικογραφίες,

9. Η καταχώρηση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω ποινικές δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα και η μέριμνα για τη χρέωση τους στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που χειρίστηκαν αυτές, πλην αυτών που ρητά υπάγονται στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εκτελέσεων.

10. Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των ποινικών υποθέσεων και των αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελικό Λειτουργό.

11. Η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και εκθεμάτων, σύμφωνα με την προεργασία και τις υποδείξεις του αρμοδίου Εισαγγελικού Λειτουργού.

12. Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στο ακροατήριο του Τριμελούς Εφετείου Κακουργημάτων.

13. Ο έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων και η μέριμνα για την έγκαιρη χρέωση των σχετικών δικογραφιών που εκκρεμούν στο Τμήμα στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, που τις χειρίσθηκαν, για την εξακολούθηση ή την παράταση αυτής.

14. Η μέριμνα έκδοσης Ποινικών Μητρώων μέσω της Εφαρμογής του συστήματος «Εθνικού Ποινικού Μητρώου» για τις υποθέσεις αρμοδιότητας Μονομελούς Εφετείου.

15. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που άπτεται θεμάτων αρμοδιότητος του Τμήματος.

16. Η αποστολή φωτοαντιγράφων σε Δικαστικές και λοιπές Δημόσιες Υπηρεσίες, καθώς και η αποστολή σχετικών βεβαιώσεων περί της πορείας των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

17. Η μέριμνα για την αποστολή, μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) των Εκθεμάτων των Δικασίμων στους Δικηγορικούς Συλλόγους Αθηνών και Πειραιώς.

18. Η έκδοση, από το Ηλεκτρονικό Αρχείο της υπηρεσίας, των στατιστικών τριμηνιαίων πινάκων σχετικά με την επεξεργασία των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

19. Η μέριμνα για την αποστολή των δικογραφιών στο Εφετείο Πειραιώς για την σύνταξη Ποινικού Μητρώου και την εν συνεχεία θέση αυτών στο Αρχείο του Εφετείου.

20. Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων (Κλητηρίων Θεσπισμάτων, Βουλευμάτων) και την τήρηση αυτών εντός των δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος για χρήση αυτών από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που θα ασκήσουν καθήκοντα ως Εισαγγελείς Έδρας.

Γ. ΤΡΙΜΕΛΕΣ ΕΦΕΤΕΙΟ ΚΑΚΟΥΡΓΗΜΑΤΩΝ

(Ποινικές Δικογραφίες μετά από έφεση κατά αποφάσεων Μονομελούς Εφετείου Κακουργημάτων)

1. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητας του Τριμελούς Εφετείου Κακουργημάτων (κατ' έφεση Μονομελούς), καθώς και ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων.

2. Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των ποινικών υποθέσεων και των αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελικό Λειτουργό.

3. Η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και εκθεμάτων, σύμφωνα με την προεργασία και τις υποδείξεις του αρμοδίου Εισαγγελικού Λειτουργού.

4. Η σύνταξη και η καταχώρηση των κλήσεων με τα αποδεικτικά αυτών επί υποθέσεων αρμοδιότητος του Τμήματος, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.

5. Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεως, καθώς και οι κατά περίπτωση απαιτούμενες ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 163 Κ.Π.Δ.). Σε περίπτωση τέτοιας παραβάσεως ο αρμόδιος Προϊστάμενος του Τμήματος οφείλει να ενημερώνει άμεσα τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία εφετών, καθώς και τον ορισθέντα ως υπεύθυνο του Τμήματος Εισαγγελικό Λειτουργό.

6. Η μέριμνα για την τοποθέτηση ποινικού μητρώου εντός των ποινικών δικογραφιών και την συσχέτιση άλλων εγγράφων στις ποινικές δικογραφίες. 7. Η καταχώρηση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω ποινικές δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα και η μέριμνα για τη χρέωση τους στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που χειρίστηκαν αυτές, πλην αυτών που ρητά υπάγονται στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εκτελέσεων.

8. Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στο ακροατήριο του Τριμελούς Εφετείου Κακουργημάτων.
9. Η μέριμνα έκδοσης Ποινικών Μητρώων μέσω της Εφαρμογής του συστήματος «Εθνικού Ποινικού Μητρώου» για τις υποθέσεις αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου Κακουργημάτων (κατ' έφεση Μονομελούς).
10. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που άπτεται θεμάτων αρμοδιότητος του Τμήματος.
11. Η αποστολή φωτοαντιγράφων σε Δικαστικές και λοιπές Δημόσιες Υπηρεσίες, καθώς και η αποστολή σχετικών βεβαιώσεων περί της πορείας των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.
12. Η μέριμνα για την αποστολή, μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) των Εκθεμάτων των Δικασίμων στους Δικηγορικούς Συλλόγους Αθηνών και Πειραιώς.
13. Η έκδοση, από το Ηλεκτρονικό Αρχείο της Εισαγγελίας, στατιστικών τριμηνιαίων πινάκων.
14. Η υποβολή των αιτήσεων αναιρέσεων στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου.
15. Η μέριμνα για την αποστολή των δικογραφιών στο Εφετείο Πειραιώς για την σύνταξη Ποινικού Μητρώου και την εν συνεχεία θέση αυτών στο Αρχείο του Εφετείου.
16. Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων (Εφεσιβαλλομένων Αποφάσεων) και την τήρηση τους εντός των δικογραφιών για χρήση από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που θα ασκήσουν καθήκοντα ως Εισαγγελείς Έδρας.

Δ. ΠΕΝΤΑΜΕΛΕΣ ΕΦΕΤΕΙΟ ΚΑΚΟΥΡΓΗΜΑΤΩΝ

1. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητας του Πενταμελούς Εφετείου Κακουργημάτων (κατ' έφεση Τριμελούς), καθώς και ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων.
2. Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των ποινικών υποθέσεων και των αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελικό Λειτουργό.
3. Η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και εκθεμάτων, σύμφωνα με την προεργασία και τις υποδείξεις του αρμόδιου Εισαγγελικού Λειτουργού.
4. Η σύνταξη και η καταχώρηση των κλήσεων με τα αποδεικτικά αυτών, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους.
5. Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεως, καθώς και οι κατά περίπτωση απαιτούμενες ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 163 Κ.Π.Δ.). Σε περίπτωση τέτοιας παραβάσεως ο αρμόδιος Προϊστάμενος του Τμήματος οφείλει να ενημερώνει άμεσα τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία εφετών, καθώς και τον ορισθέντα ως υπεύθυνο του Τμήματος Εισαγγελικό Λειτουργό.
6. Η μέριμνα για την τοποθέτηση ποινικού μητρώου εντός των ποινικών δικογραφιών και την συσχέτιση άλλων εγγράφων στις ποινικές δικογραφίες.
7. Η καταχώρηση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω ποινικές δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα και η μέριμνα για τη χρέωση τους στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που χειρίστηκαν αυτές, πλην αυτών που ρητά υπάγονται στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εκτελέσεων.
8. Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στο ακροατήριο του Πενταμελούς Εφετείου Κακουργημάτων.
9. Η μέριμνα έκδοσης Ποινικών Μητρώων μέσω της Εφαρμογής του συστήματος «Εθνικού Ποινικού Μητρώου» για τις υποθέσεις αρμοδιότητας Πενταμελούς Εφετείου Κακουργημάτων.
10. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που άπτεται θεμάτων αρμοδιότητος του Τμήματος.
11. Η αποστολή φωτοαντιγράφων σε Δικαστικές και λοιπές Δημόσιες Υπηρεσίες, καθώς και η αποστολή σχετικών βεβαιώσεων περί της πορείας των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.
12. Η μέριμνα για την αποστολή, μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) των Εκθεμάτων των Δικασίμων στους Δικηγορικούς Συλλόγους Αθηνών και Πειραιώς.
13. Η έκδοση, από το Ηλεκτρονικό Αρχείο της Εισαγγελίας, στατιστικών τριμηνιαίων πινάκων.
14. Η υποβολή των αιτήσεων αναιρέσεων στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου.
15. Η μέριμνα για την αποστολή των δικογραφιών στο Εφετείο Πειραιώς για την σύνταξη Ποινικού Μητρώου και την εν συνεχεία θέση αυτών στο Αρχείο του Εφετείου.
16. Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων (Εφεσιβαλλομένων Αποφάσεων) και την τήρηση τους εντός των δικογραφιών για χρήση από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που θα ασκήσουν καθήκοντα ως Εισαγγελείς Έδρας.

Άρθρο 11
ΤΜΗΜΑ ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΦΥΓΩΝ – ΕΚΤΕΛΕΣΕΩΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ – ΔΙΚΑΣΤΙΚΗΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΑ-ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

1. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών επί των οποίων έχει ασκηθεί το ένδικο μέσο της εφέσεως κατά των βουλευμάτων, καθώς και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας των εν λόγω δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών.
2. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών που η περάτωση της κυρίας ανακρίσεως κηρύσσεται από το Συμβούλιο Εφετών (Ν. 1608/1950, Ν. 4022/2011, κλπ.), καθώς και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας των εν λόγω δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών.
3. Η άμεση ειδοποίηση των διαδίκων που έχουν γνωστοποιήσει σχετικό αίτημα τους να λάβουν γνώση του περιεχομένου της Εισαγγελικής προτάσεως.
4. Η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση των βουλευμάτων στους κατηγορουμένους, τους πολιτικώς ενάγοντες και τους αντικλήτους, ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεως.
5. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών που υποβάλλονται από τους Εισαγγελείς Πλημμελειοδικών, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 43, 59 και 245 του Κ.Π.Δ. και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφε-

τών, των σχετικών δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς,

6. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών στις οποίες έχουν ασκηθεί προσφυγές κατά Κλητηρίων Θεσπισμάτων (άρθρο 322 Κ.Π.Δ) ή Διατάξεων του Εισαγγελέως Πλημμελειοδικών που απορρίπτουν την έγκληση (άρθρο 47 Κ.Π.Δ), καθώς και δικογραφιών που αφορούν πρόσωπα ιδιάζουσας δωσιδικίας(άρθρο 111 παρ. 7 του Κ.Π.Δ) στις οποίες έχουν επίσης ασκηθεί προσφυγές κατά των Κλητηρίων Θεσπισμάτων (άρθρο 322 παρ. 3 του Κ.Π.Δ) και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των σχετικών δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, καθώς και η επίδοση των τυχόν εκδοθησομένων επ' αυτών βουλευμάτων.

7. Η μέριμνα για επιστροφή των δικογραφιών, επί των οποίων εκδόθηκαν απαλλακτικά βουλεύματα του Συμβουλίου Εφετών, στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που προηγουμένως τις χειρίσθηκαν, προκειμένου για έλεγχο και αρχειοθέτηση και εν συνεχεία διαβίβαση αυτών στο Αρχείο ή για την άσκηση από αυτούς του ένδικου μέσου της αιτήσεως αναιρέσεως.

8. Η μέριμνα για χρέωση των δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που τις χειρίσθηκαν, προκειμένου για διόρθωση ή συμπλήρωση των βουλευμάτων που εξεδόθησαν από το Συμβούλιο Εφετών.

9. Η παραλαβή και έγκαιρη διεκπεραίωση των αιτήσεων για άρση ή αντικατάσταση της προσωρινής κρατήσεως ή των περιοριστικών όρων που έχουν επιβληθεί, καθώς και λοιπών αιτήσεων που υποβάλλονται από τους διαδίκους, σχετικά με δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα, η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας αυτών, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, τέλος δε η επίδοση και εκτέλεση των εκδιδομένων επ' αυτών βουλευμάτων.

10. Η παραλαβή αιτήσεων για επανάληψη διαδικασίας, καθώς και κανονισμού αρμοδιότητας και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας αυτών, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς.

11. Ο διαρκής και έγκαιρος έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων και η μέριμνα για την έγκαιρη ανάθεση της επεξεργασίας, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, των σχετικών δικογραφιών που εκκρεμούν στο Τμήμα, στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, για την εξακολούθηση ή την παράταση αυτής καθώς και η επίδοση των εκδιδομένων βουλευμάτων.

12. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που άπτεται θεμάτων αρμοδιότητος του Τμήματος.

13. Η αποστολή φωτοαντιγράφων σε Δικαστικές και λοιπές Δημόσιες Υπηρεσίες, καθώς και η αποστολή σχετικών βεβαιώσεων περί της πορείας των ποινικών δικογραφιών αρμοδιότητος του Τμήματος.

14. Η έκδοση, από το Ηλεκτρονικό Αρχείο της Εισαγγελίας, στατιστικών τριμηνιαίων πινάκων.

15. Η υποβολή των αιτήσεων αναιρέσεων στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου.

16. Η Αρχειοθέτηση των δικογραφιών.

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ-ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ

1. Η μέριμνα για την άμεση εκτέλεση των καταδικαστικών ή αθωωτικών αποφάσεων, των αποφάσεων που κηρύσσουν την έφεση απαράδεκτη ή απορρίπτουν αυτή ως ανυποστήρικτη, καθώς και των παραπεμπτικών ή απαλλακτικών βουλευμάτων, ως προς όλες τις επιμέρους διατάξεις αυτών (σύλληψη, προσωρινή κράτηση, επιβολή περιοριστικών όρων).

2. Οι συνοδείες κρατουμένων κατηγορουμένων και οι φυλακίσεις.

3. Η παραλαβή και η καταχώρηση των Αιτήσεων Χάριτος, η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας αυτών, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς και η περαιτέρω διεκπεραίωση αυτών.

4. Η τήρηση ειδικού βιβλίου φυγοποίνων και φυγοδίκων και γενικά η παρακολούθηση της εκτελέσεως κατ΄ αυτών, καθώς και η αναστολή της διαδικασίας κατά φυγοδίκων.

5. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των αιτήσεων ακυρώσεως διαδικασίας (άρθρο 341 Κ.Π.Δ) και των αιτήσεων ακυρώσεως αποφάσεων (άρθρο 430 Κ.Π.Δ.).

6. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των αιτήσεων συγχωνεύσεως συντρεχουσών ποινών (άρθρο 551 Κ.Π.Δ) και των αιτήσεων αναστολής εκτελέσεως αποφάσεων (άρθρο 497 παρ. 7 Κ.Π.Δ.), σύμφωνα με τις υποδείξεις του αρμοδίου Εισαγγελικού Λειτουργού, καθώς και η παραλαβή της σχετικής ποινικής δικογραφίας από το οικείο Τμήμα και η εν συνεχεία εισαγωγή αυτής μαζί με την εκάστοτε υπό κρίση αίτηση στο αρμόδιο Δικαστήριο.

7. Η παραλαβή, καταχώρηση και μέριμνα για χρέωση σε Εισαγγελικό Λειτουργό των αιτήσεων για αναβολή εκτελέσεως αποφάσεων σύμφωνα με την διάταξη του άρθρου 556 του Κ.Π.Δ., καθώς και η περαιτέρω διεκπεραίωση αυτών.

8. Η παραλαβή, καταχώρηση και μέριμνα για χρέωση σε Εισαγγελικό Λειτουργό των εγγράφων αντιρρήσεων για την εκτελεστότητα των αποφάσεων και την ανασταλτική δύναμη των ενδίκων μέσων, καθώς και η περαιτέρω διεκπεραίωση αυτών.

9. Η μέριμνα για την έκδοση, από τον αρμόδιο Εισαγγελικό Λειτουργό, «Πράξεων» παραγραφής αδικημάτων στις προβλεπόμενες κάθε φορά από τον νόμο περιπτώσεις, η καταχώρηση αυτών, καθώς και η μέριμνα για την αποστολή αυτών στις αρμόδιες υπηρεσίες Ποινικού Μητρώου.

10. Ο χειρισμός των περιπτώσεων ανακλήσεως της χορηγηθείσας αναστολής σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 101 του Π.Κ., καθώς και της άρσεως της χορηγηθείσας αναστολής σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 102 του Π.Κ. και η μέριμνα για την χρέωση των σχετικών δικογραφιών σε Εισαγγελικό Λειτουργό, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών.

11. Ο χειρισμός των περιπτώσεων της άρσεως του ευεργετήματος της υπό όρους απολύσεως σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 108 του Π.Κ. και η μέριμνα για την χρέωση των σχετικών δικογραφιών σε Εισαγγελικό Λειτουργό, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών.

12. Η μέριμνα για τη διόρθωση και συμπλήρωση αποφάσεων και βουλευμάτων σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 145 του Κ.Π.Δ. και η μέριμνα για την χρέωση των σχετικών δικογραφιών σε Εισαγγελικό Λειτουργό, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών.

13. Η έκδοση βεβαιώσεων για είσπραξη από τα Δημόσια Ταμεία χρηματικών ποινών και δικαστικών εξόδων.

14. Η μέριμνα για τη χρέωση σε Εισαγγελικό Λειτουργό των σχετικών αιτημάτων για την έκδοση Διατάξεων Αναστολής Εκτελέσεως Ποινών συνεπεία παρακολούθησης προγραμμάτων απεξάρτησης (άρθρο 32 Ν. 4139/2013), καθώς και η εποπτεία για την παρακολούθηση των προγραμμάτων αυτών.

15. Η αφαίρεση προαποτιθεισών ποινών και καθορισμός χρόνου λήξεως ποινών, καθώς και η έκδοση εντολών επιστροφής χρηματικών διαφορών από εξαγορές ποινών.

16. Η μέριμνα για την έγκαιρη επίδοση όλων των εκτελεστών ερήμην αποφάσεων, κατά τρόπο μη επιτρέποντα την δημιουργία εκκρεμότητας του αντικειμένου τούτου στο Τμήμα.

17. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των αιτήσεων για μετατροπή των ποινών φυλακίσεως σε παροχή κοινωφελούς εργασίας, καθώς και των αιτήσεων για σταδιακή καταβολή των χρηματικών ποσών από την μετατροπή των ποινών φυλακίσεως, μετά την προηγούμενη επεξεργασία των εν λόγω αιτήσεων από Εισαγγελικό Λειτουργό.

18. Η κατάρτιση και αποστολή ή επίδοση των αναγκαίων εγγράφων για την εκτέλεση των αποφάσεων και βουλευμάτων.

19. Η έκδοση πιστοποιητικών περί μη διώξεως.

20. Κάθε ζήτημα σχετικό με την εκτέλεση αποφάσεων ή βουλευμάτων, που δεν υπάγεται ρητά στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος.

21. Η μέριμνα για την απόδοση ή κατάπτωση των χρηματικών εγγυήσεων.

22. Η μέριμνα για τη δήμευση ή απόδοση κατασχεθέντων.

ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΣΥΝΔΡΟΜΗ-ΕΚΔΟΣΕΙΣ

Υπό την επίβλεψη και την εποπτεία του αρμοδίου Εισαγγελικού Λειτουργού:

1. Η παραλαβή, ο έλεγχος και η περαιτέρω προώθηση κάθε αιτήματος δικαστικής συνδρομής (ποινικής ή αστικής) των Ελληνικών Ανακριτικών και λοιπών Δικαστικών Αρχών προς τις αλλοδαπές Δικαστικές Αρχές.

2. Η παραλαβή και ο έλεγχος κάθε αιτήματος αλλοδαπών Αρχών για παροχή δικαστικής συνδρομής και η ανάθεση αυτών στις αρμόδιες ημεδαπές Δικαστικές Αρχές.

3. Η έκδοση εντολών προσωρινής σύλληψης προσώπων που διώκονται από αλλοδαπές Αρχές, για να δικαστούν ή να εκτίσουν ποινές και εντοπίζονται εντός της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς.

4. Η κατάρτιση εκθέσεων περί της βεβαίωσης της ταυτότητας των εκζητουμένων προσώπων, που συλλαμβάνονται και προσάγονται, καθώς και περί της ενημέρωσης αυτών για τα δικαιώματά τους, κατά τον προβλεπόμενο από τις οικείς διατάξεις νόμου νόμιμο τρόπο και τύπο.

5. Η έκδοση διατάξεων προσωρινής κράτησης των εκζητουμένων που συλλαμβάνονται ή επιβολής σ' αυτούς περιοριστικών όρων.

6. Η εισαγωγή στο αρμόδιο Συμβούλιο Εφετών των αιτήσεων κατά των Διατάξεων προσωρινής κράτησης ή επιβολής περιοριστικών όρων.

7. Η εισαγωγή των υποθέσεων εκτέλεσης ευρωπαϊκών ενταλμάτων σύλληψης ή αιτημάτων για έκδοση των εκζητουμένων προσώπων στο Συμβούλιο Εφετών Πειραιώς.

8. Η διαβίβαση στον Πρόεδρο Εφετών Πειραιώς του Ευρωπαϊκού Εντάλματος Σύλληψης, καθώς και όλων των συναφών εγγράφων στην περίπτωση που ο εκζητούμενος με ευρωπαϊκό ένταλμα σύλληψης συναινεί στην εκτέλεση αυτού.

9. Η υποβολή των δικογραφιών στον Άρειο Πάγο στις περιπτώσεις ασκήσεως εφέσεως κατ' αποφάσεων του Συμβουλίου Εφετών Πειραιώς από τον εκζητούμενο.

10. Η μέριμνα εκτελέσεως των αποφάσεων του Υπουργού Δικαιοσύνης, του Αρείου Πάγου (σε Συμβούλιο) και του Συμβουλίου Εφετών Πειραιώς ή του Προέδρου Εφετών Πειραιώς για έκδοση και διαμεταγωγή του εκζητούμενου προσώπου.

11. Κάθε άλλο ζήτημα σχετικό με την δικαστική συνδρομή και την έκδοση, που δεν υπάγεται ρητά στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Άρθρο 12
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ

Το Γραφείο Διευθύνοντος εντάσσεται στο Τμήμα Διοικήσεως (Διοικητικό) της Εισαγγελίας Εφετών και έχει ως αντικείμενο:

1. Τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών, απλής και εμπιστευτικής.

2. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και του Αρχείου της εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

3. Την μέριμνα για τον εμπλουτισμό της βιβλιοθήκης με κώδικες και συγγράμματα νέων εκδόσεων.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Το Γραφείο Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής εντάσσεται στο Τμήμα Διοικήσεως της Εισαγγελίας Εφετών και έχει ως αντικείμενο:

1. Την παρακολούθηση των λειτουργιών του πληροφοριακού συστήματος της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς, την μέριμνα για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία του, καθώς και την μέριμνα για την αξιολόγηση και την αναβάθμισή του.

2.. Την εισαγωγή στο σύστημα πληροφορικής της Εισαγγελίας Εφετών των εκάστοτε αναβαθμίσεων που απαιτούνται για την αποτελεσματικότερη λειτουργία των Τμημάτων της Εισαγγελίας Εφετών.

3. Την επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται κατά τη χρήση των εφαρμογών πληροφορικής στις υπηρεσίες (Τμήματα) της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς, με στόχο την αποτελεσματικότερη λειτουργία των εν λόγω υπηρεσιών.

4. Την υποβολή προτάσεων προς τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς για την βελτίωση της οργανώσεως και της λειτουργίας της Εισαγγελίας Εφετών σε θέματα τεχνολογιών, πληροφορικής και επικοινωνίας.

5. Την παρακολούθηση της διασύνδεσης των πληροφοριακών συστημάτων με βάση τις διατάξεις του Ν. 3979/2011 «περί κοινής χρήσης και αξιοποίησης υποδομών και δεδομένων με τις συνεργαζόμενες Δικαστικές Υπηρεσίες, όπως και την επίβλεψη των δεδομένων που διακινούνται».

6. Την διενέργεια επαφών με την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, καθώς και με τα αντίστοιχα Τμήματα Πληροφορικής άλλων Δικαστικών Υπηρεσιών, στο πλαίσιο της συνεργασίας για θέματα που αφορούν στην ηλεκτρονική διακυβέρνηση και στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων (Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Π.Π).

7. Την επιμέλεια για την διασύνδεση της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς στο δίκτυο «ΣΥΖΕΥΞΙΣ» («Εθνικό Δίκτυο Δημόσιας Διοίκησης» για την παροχή υπηρεσιών διαδικτύου).

8. Τη μέριμνα για τη λήψη αντιγράφων ασφάλειας (backup) των δεδομένων της Εισαγγελίας Εφετών σε καθημερινή βάση και ταυτόχρονα με την λήξη του ωραρίου της υπηρεσίας.

9. Την μέριμνα για την διαρκή τεχνική υποστήριξη του Μηχανογραφικού Εξοπλισμού της Εισαγγελίας Εφετών και για την ετήσια συντήρηση αυτού, καθώς και του Λογισμικού της Εφαρμογής και των Υποσυστημάτων αυτής.

10. Την ενημέρωση και παρακολούθηση της διαδικτυακής εφαρμογής του Μητρώου Ψηφιακής Υποδομής του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (απογραφή όλου του μηχανολογικού εξοπλισμού, του λογισμικού και των εφαρμογών της Εισαγγελίας, με την υποχρεωτική επικαιροποίηση ανά εξάμηνο).

11. Την συλλογή, την επεξεργασία και στη συνέχεια την καταχώρηση των στατιστικών στοιχείων της «Δικαιοσύνης» στην διαδικτυακή εφαρμογή του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, αναφορικά με στατιστικά στοιχεία.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ
ΚΑΙ ΝΟΜΟΛΟΓΙΑΣ

Στελεχώνεται από δύο υπηρετούντες στην Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς Αντεισαγγελείς Εφετών, που ορίζονται από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών.

Το εν λόγω γραφείο:

1. Μεριμνά για την ευρετηρίαση (αλφαβητική και κατά περιεχόμενο) περιλήψεων της νομολογίας της Εισαγγελίας Εφετών επί θεμάτων διοικητικών, πειθαρχικών, ασφαλιστικών μέσων, ουσιαστικών ή δικονομικών, ποινικών, κλπ., όπως αυτές προκύπτουν από τις πράξεις των Εισαγγελικών Λειτουργών της Εισαγγελίας και

2. Φροντίζει για την ενημέρωση των Εισαγγελικών Λειτουργών σχετικά με τις τροποποιήσεις της κείμενης νομοθεσίας και την εξέλιξη της νομολογίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄
ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

Άρθρο 13
ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Κατά τις εργάσιμες ημέρες και από ώρα 08.30΄ μέχρι πέρατος του ωραρίου των Δημοσίων Υπηρεσιών, εκτελεί υπηρεσία στο Κατάστημα της Εισαγγελίας και ειδικότερα στο Γραφείο του Εισαγγελέως Υπηρεσίας ένας Αντεισαγγελέας Εφετών, ενώ κατά το ίδιο ωράριο παρευρίσκεται στην Εισαγγελία και ο αναπληρωτής του.

Οι Εισαγγελείς Εσωτερικής Υπηρεσίας και οι Αναπληρωτές τους, ορίζονται με πράξεις του Διευθύνοντα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄
ΠΟΙΝΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ

ΚΛΗΡΩΣΕΙΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
ΣΤΑ ΠΟΙΝΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ
ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΑΚΟΠΩΝ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 14
ΠΟΙΝΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ

1. Τα Ποινικά Δικαστήρια [Εφετεία] είναι αυτά που ορίζονται στον κανονισμό του Εφετείου Πειραιώς, τα οποία συνεδριάζουν κατά τις εργάσιμες ημέρες και μόνο κατά τις δικασίμους που ορίζονται στον Κανονισμό του Εφετείου Πειραιώς.

2. Οι συνεδριάσεις των Ποινικών Δικαστηρίων αρχίζουν την ενάτη πρωϊνή (09.00) ώρα, εκτός από τις συνεδριάσεις του Εφετείου Ανηλίκων, που αρχίζουν τη δεκάτη πρωϊνή (10.00) ώρα.

Άρθρο 15
ΚΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
ΣΤΙΣ ΣΥΝΘΕΣΕΙΣ ΤΩΝ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ

1. Οι κληρώσεις των Εισαγγελικών Λειτουργών στις συνθέσεις των Ποινικών Δικαστηρίων του Εφετείου Πειραιώς γίνονται όπως ορίζει ο νόμος.

2. Οι Εισαγγελικοί Λειτουργοί, που αναπληρώνουν τους Εισαγγελείς Έδρας, οφείλουν να βρίσκονται στο κατάστημα της Εισαγγελίας την ογδόη και τριάντα πρωϊνή ώρα.

Άρθρο 16
ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΑΚΟΠΩΝ

1. Τα Τμήματα Διακοπών της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς και ο αριθμός των Εισαγγελικών Λειτουργών που θα υπηρετήσουν σε αυτά καθορίζονται με απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών, ύστερα από εισήγηση του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς περί των λειτουργικών αναγκών της Υπηρεσίας, εντός του δεύτερου 15νθημέρου του μηνός Μαΐου κάθε έτους.

2. Κατά την κατάρτιση των Τμημάτων Διακοπών λαμβάνονται υπόψη και συνεκτιμώνται η αρχαιότητα των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών Εισαγγελικών Λειτουργών, η άσκηση καθηκόντων στα Τμήματα Διακοπών των προηγούμενων ετών, οι τυχόν ειδικές ανάγκες ορισμένων Εισαγγελικών Λειτουργών (συνυπηρέτηση κ.λπ.) και οι επιθυμίες αυτών.

Άρθρο 17
ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1. Το ωράριο λειτουργίας των Υπηρεσιών της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

2. Η επικοινωνία του κοινού με τα Τμήματα και τα Γραφεία της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών Πειραιώς αρχίζει στις 09.00' και λήγει στις 13.00'. Πα-

ρέκκλιση του ωραρίου επιτρέπεται μόνο όταν υπάρχουν εξαιρετικοί λόγοι.

Άρθρο 18

Ο Διευθύνων την Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς δύναται να συγκαλεί τους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Γραμματείας της Εισαγγελίας και το Διευθυντή της Γραμματείας της Εισαγγελίας προς συζήτηση των θεμάτων που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας.

Άρθρο 19

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και δημοσιεύθηκε στην Αθήνα στις 17 Νοεμβρίου 2015.

Αθήνα, 18 Νοεμβρίου 2015

Η Εισαγγελέας

ΕΥΤΕΡΠΗ ΚΟΥΤΖΑΜΑΝΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004